

INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL – ICASOP

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 019/2026

Processo Administrativo Interno nº 3403/2025

Instrumento: Termo de Colaboração nº 46/2025 – Projeto Comitê de Defesa dos Bairros (CDB)

Contratante: Instituto de Capacitação Social e Profissional – ICASOP

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário institucional, com entrega, montagem, instalação, garantia e suporte de recebimento, destinados à estruturação dos polos e ambientes administrativos vinculados ao Projeto CDB

1. Contextualização e enquadramento

O Instituto de Capacitação Social e Profissional – ICASOP executa o Projeto Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) no âmbito do Termo de Colaboração nº 46/2025, celebrado com a Secretaria de Juventude e Participação Popular do Município de Maricá, com objeto voltado à implantação, gestão e operacionalização do Programa por meio da criação de 75 (setenta e cinco) Núcleos Comunitários de Defesa e Participação e de 4 (quatro) Polos Regionais.

No Plano de Aplicação dos Recursos constam, em rubricas próprias, os itens 3.5 – Cadeiras para sala de reunião; 4.1 – Cadeiras universitárias; 4.2 – Mesa de escritório; 4.3 – Cadeiras para escritório; 4.4 – Sofá para área de repouso (3 lugares); 4.5 – Quadro branco 180x120; 4.6 – Arquivo de aço 4 gavetas; 4.7 – Longarina com 5 assentos; e 4.8 – Armário em aço 2 portas, com os quantitativos e valores de referência previstos no Plano de Trabalho.

O presente Termo de Referência é elaborado como ato contínuo do procedimento instaurado pela Diretoria Executiva, observando o padrão institucional do ICASOP para contratações vinculadas a parcerias, com foco em rastreabilidade, motivação, comparabilidade de propostas, fiscalização, aceite, glosa proporcional e pagamento condicionado à efetiva entrega e montagem dos bens.

2. Justificativa da contratação e nexos com o Projeto CDB

A contratação é necessária para estruturar fisicamente os ambientes de trabalho, reunião, formação, atendimento e apoio interno vinculados ao Projeto CDB, garantindo condições materiais mínimas para funcionamento regular dos polos e das frentes administrativas.

Os itens possuem natureza estrutural e funcional, não se confundindo com aquisição supérflua ou decorativa. As cadeiras de reunião, as cadeiras universitárias, as mesas e cadeiras de escritório, o sofá, o quadro branco, os arquivos, as longarinas e os armários de aço destinam-se ao suporte das atividades administrativas, formativas, comunitárias e de atendimento, com aderência direta às rotinas operacionais do Projeto.

A contratação deverá manter nexu estrito com as rubricas do Plano de Trabalho, sem absorver itens estranhos ao escopo aprovado, e deverá produzir documentação, evidências e condições materiais aptas a sustentar fiscalização, aceite e prestação de contas.

3. Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de mobiliário institucional, compreendendo entrega, montagem, instalação, organização para conferência e garantia, destinado aos ambientes vinculados ao Projeto CDB.

O objeto compreende, no mínimo, os seguintes itens:

1. 200 (duzentas) cadeiras para sala de reunião;
2. 4 (quatro) cadeiras universitárias;
3. 4 (quatro) mesas de escritório;
4. 4 (quatro) cadeiras para escritório;
5. 4 (quatro) sofás para área de repouso, com 3 lugares;
6. 4 (quatro) quadros brancos;
7. 4 (quatro) arquivos de aço com 4 gavetas;
8. 4 (quatro) longarinas com 5 assentos; e
9. 4 (quatro) armários em aço com 2 portas.

É vedado o fornecimento de itens com especificação inferior, acabamento incompatível com uso institucional, material de baixa durabilidade, dimensões incongruentes com o descritivo técnico, ausência de garantia mínima de mercado ou sem a documentação técnica exigida neste TR.

4. Quantitativo, prazo e valor de referência

A contratação deverá observar, como referência de planejamento e compatibilidade orçamentária, os quantitativos e valores previstos no Plano de Trabalho, conforme tabela de rubricas a seguir.

Rubrica	Item	Qtde.	Vr. unit. (R\$)	Vr. total (R\$)
3.5	Cadeiras para sala de reunião	200	449,63	89.926,00
4.1	Cadeiras universitárias	4	201,67	806,68
4.2	Mesas de escritório	4	716,67	2.866,68
4.3	Cadeiras para escritório	4	548,44	2.193,76
4.4	Sofá para área de repouso (3 lugares)	4	1.027,25	4.109,00
4.5	Quadro branco 180x120	4	538,96	2.155,84
4.6	Arquivo de aço com 4 gavetas	4	790,82	3.163,28

4.7	Longarina com 5 assentos	4	1.465,86	5.863,44
4.8	Armário em aço com 2 portas	4	753,45	3.013,80

O prazo global de fornecimento, entrega, montagem e instalação deverá ser indicado pela proponente e formalizado contratualmente, observado período compatível com o cronograma operacional do Programa e com a urgência de estruturação dos ambientes.

O valor de referência possui natureza estimativa e servirá como parâmetro de compatibilidade orçamentária, sem afastar a necessidade de pesquisa de mercado, coleta comparativa de propostas e julgamento objetivo entre ofertas válidas.

5. Escopo mínimo do fornecimento

Constitui escopo mínimo da contratação o fornecimento, pela futura contratada, dos bens descritos nas rubricas 3.5 e 4.1 a 4.8 do Plano de Trabalho do Projeto CDB, compreendendo, conforme a natureza do item, fornecimento, entrega, montagem, instalação e garantia, nos quantitativos previstos, em padrão compatível com o uso institucional, administrativo, formativo e coletivo a que se destinam.

Os itens deverão ser ofertados com características mínimas suficientes à identificação objetiva do objeto e à comparabilidade entre propostas, observando-se, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I – **Cadeiras para sala de reunião:** cadeira individual empilhável, destinada a uso coletivo em reuniões, com assento e encosto em material plástico resistente, estrutura metálica, acabamento próprio para uso institucional contínuo e capacidade compatível com utilização por público adulto;

II – **Cadeiras universitárias:** cadeira universitária individual com prancheta lateral acoplada, estrutura metálica, assento e encosto em material resistente, porta-livros ou solução equivalente, e dimensões compatíveis com atividades formativas, reuniões técnicas, oficinas e capacitações;

III – **Mesas de escritório:** mesa de escritório retangular, com tampo em material derivado de madeira industrializada, estrutura estável e resistente, dimensões compatíveis com uso administrativo e espaço adequado para atividades de apoio, organização documental e utilização de equipamentos de trabalho;

IV – **Cadeiras para escritório:** cadeira de escritório ergonômica, com base móvel, regulagem de altura, assento e encosto estofados, apoio de braços e estrutura compatível com uso administrativo contínuo, devendo atender a padrão mínimo de conforto, resistência e funcionalidade;

V – **Sofá para área de repouso (3 lugares):** sofá institucional de três lugares, com braços, assento e encosto estofados, estrutura resistente e revestimento lavável ou de fácil conservação, adequado a área de repouso, acolhimento ou espera;

VI – **Quadro branco (180x120):** quadro branco de parede, com superfície lisa e apagável a seco, moldura em alumínio e suporte para apagador, em dimensão compatível com a rubrica correspondente do Plano de Trabalho, observada a prevalência deste em caso de divergência documental;

VII – **Arquivo de aço com 4 gavetas:** arquivo metálico vertical com quatro gavetas, sistema de fechamento, estrutura resistente, deslizamento adequado das gavetas e capacidade compatível com arquivamento de documentos administrativos;

VIII – **Longarina com 5 assentos:** longarina de espera com cinco lugares, estrutura metálica, assentos em material resistente ou estofados, padrão de estabilidade e durabilidade compatível com uso institucional coletivo e contínuo;

IX – **Armário de aço com 2 portas:** armário metálico com duas portas, prateleiras internas, sistema de fechamento e dimensões compatíveis com guarda de materiais, documentos, insumos ou itens de apoio administrativo.

Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento, montagem e acabamento, livres de avarias, defeitos, deformações, oxidação, desalinhamentos, improvisações de montagem ou qualquer vício que comprometa sua utilização regular.

O fornecimento deverá observar padrão mínimo de resistência, estabilidade, ergonomia, durabilidade e acabamento, compatível com o ambiente institucional e com a rotina de uso prevista no Projeto CDB, não sendo admitidos bens com especificação inferior, estrutura frágil, material inadequado, montagem precária ou desempenho incompatível com a finalidade do item.

Sempre que aplicável à natureza do item, a contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta ou quando exigido na fase de instrução ou diligência:

- I. Catálogo técnico ou comercial do produto;
- II. Ficha técnica, manual ou memorial descritivo;
- III. Certificados, laudos ou declarações exigidos neste Termo de Referência;
- IV. Declaração de garantia do fabricante, quando cabível;
- V. Prova material, amostra ou documento equivalente, se solicitado pelo ICASOP para validação técnica.

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pelo ICASOP, no Município de Maricá/RJ, compreendendo, quando cabível, a montagem, instalação, posicionamento final do bem e retirada de embalagens, de forma a permitir a imediata conferência e utilização dos itens.

A contratada deverá assegurar garantia mínima compatível com a natureza dos bens fornecidos, sem prejuízo da garantia legal e das garantias específicas do fabricante expressamente exigidas para determinados itens.

Os bens entregues deverão guardar correspondência integral com a proposta apresentada, com este Termo de Referência e com os documentos técnicos válidos do procedimento, vedado o fornecimento de item:

- I. Com padrão inferior ao ofertado;
- II. Com dimensões ou configuração incompatíveis com a finalidade institucional;
- III. Sem a documentação técnica exigida;
- IV. Com material, acabamento ou desempenho inferiores ao mínimo estabelecido;
- V. Diverso daquele efetivamente aceito no processo de contratação.

Será obrigatória, às expensas da contratada, a substituição de qualquer item entregue com vício, defeito, avaria, desconformidade técnica, falha de montagem ou incompatibilidade com o objeto contratado, no prazo fixado pela fiscalização ou no instrumento contratual.

Para fins de interpretação deste Termo de Referência, eventual divergência entre o documento técnico-base utilizado na instrução e o Plano de Trabalho do Projeto CDB será resolvida em favor deste último, por constituir o parâmetro primário de vinculação material e orçamentária da contratação.

6. Requisitos mínimos de qualidade, conformidade e documentação técnica

A proposta deverá descrever, de forma objetiva, os materiais ofertados, o padrão de acabamento, as dimensões, a tecnologia empregada e os documentos técnicos exigidos para cada item. Sempre que aplicável, o ICASOP poderá exigir, como condição de diligência, contratação ou recebimento:

- a) Catálogo técnico ou digital do produto;
- b) Ficha técnica ou memorial descritivo resumido;
- c) Laudos ou certificados de conformidade pertinentes;
- d) Declaração de garantia do fabricante, quando cabível;
- e) Prova material, amostra, mockup ou protótipo;
- f) Manual do produto, quando aplicável; e
- g) Documentação comprobatória mínima da qualidade, ergonomia, durabilidade e conformidade normativa.

A ausência de documentação técnica expressamente indicada como obrigatória no descritivo do item poderá ensejar desclassificação, desde que tal exigência tenha sido mantida no instrumento convocatório e aplicada de forma isonômica e motivada.

7. Regime de execução e cronograma do fornecimento

A execução será realizada por fornecimento por lote único ou por entregas coordenadas, conforme a proposta vencedora e a conveniência do ICASOP, desde que assegurada a entrega integral do quantitativo contratado, com montagem e instalação dos bens quando cabível.

A proposta deverá indicar prazo global de fornecimento, entrega e montagem, bem como prazo de substituição de item defeituoso, danificado ou desconforme, preferencialmente não superior a 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pelo ICASOP.

8. Critérios de seleção e rito procedimental

8.1. Forma de seleção e competitividade mínima

A seleção será processada por coleta de preços, com envio deste Termo de Referência a, no mínimo, 3 (três) empresas do ramo, salvo justificativa formal de inviabilidade devidamente registrada nos autos, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e transparência, além da disponibilização do TR no site oficial da instituição, para que outro interessado apresente proposta no prazo fixado no convite.

O prazo de envio das propostas é de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Termo de Referência.

8.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas mínimas, as exigências documentais e a qualidade exigida para os materiais, estruturas, acabamentos, ergonomia e durabilidade.

O menor preço, por si só, não autorizará a seleção de proposta que não demonstre aptidão para fornecer itens com padrão mínimo de qualidade, resistência, ergonomia, conformidade normativa e documentação técnica exigida.

8.3. Exigências mínimas eliminatórias

Será considerada válida apenas a proposta que, cumulativamente:

- a) Apresente proposta técnica e comercial em conformidade com este TR;
- b) Respeite os quantitativos, a lógica do fornecimento e as especificações mínimas por item;
- c) Apresente valor global compatível com a rubrica e com a pesquisa de mercado;
- d) Descreva materiais, dimensões e especificações mínimas dos itens ofertados;

- e) Indique prazo de entrega, montagem e instalação;
- f) Apresente ou aceite apresentar a documentação técnica obrigatória de cada item;
- g) Aceite expressamente a substituição de item defeituoso, danificado ou desconforme;
- e
- h) Aceite expressamente os critérios de fiscalização, recebimento, glosa e pagamento.

8.4. Dinâmica de análise por convocação

O ICASOP adotará a seguinte dinâmica:

- a) Classificação inicial pelo menor preço global;
- b) Análise detalhada apenas da primeira colocada;
- c) Diligência para saneamento de vícios formais e documentais em prazo objetivo, preferencialmente de 1 (um) dia útil; e
- d) Não sanado requisito eliminatório, passagem motivada à proposta subsequente.

Todas as diligências, respostas, decisões, relatórios e motivos de desclassificação/seleção deverão ser registrados no dossiê procedimental, preservando a rastreabilidade para prestação de contas e eventual controle.

9. Requisitos de habilitação mínimos

- a) Ato constitutivo/contrato social e alterações, CNPJ e comprovação de representação;
- b) Certidões de regularidade fiscal, tributária e trabalhista pertinentes (federal, estadual e municipal);
- c) Declaração de inexistência de impedimentos e de conflito de interesses;
- d) Qualificação técnica mínima, mediante portfólio e/ou atestados compatíveis com o objeto, demonstrando aptidão para o fornecimento de mobiliário institucional ou objetos equivalentes; e
- e) Demonstração mínima de capacidade operacional para fornecimento, entrega, montagem e substituição dos itens contratados.

10. Obrigações da contratada

- a. Fornecer integralmente os itens contratados, conforme quantidades, especificações técnicas e documentação exigida;
- b. Observar os padrões mínimos de qualidade, resistência, ergonomia, acabamento e durabilidade;
- c. Realizar entrega, montagem e instalação, quando aplicável;
- d. Permitir fiscalização e conferência dos itens antes e no momento da entrega;
- e. Substituir, às suas expensas, item defeituoso, danificado ou em desconformidade com este TR;
- f. Manter preposto ou responsável operacional formalmente identificado;
- g. Não subcontratar total ou parcialmente sem autorização expressa e prévia do ICASOP;
- h. Entregar relação discriminada dos itens fornecidos, em formato apto à conferência e ao dossiê contratual; e

- i. Apresentar e manter acessíveis os catálogos, manuais, laudos, certificados e demais documentos técnicos exigidos.

11. Obrigações do ICASOP

- a. Indicar os locais de entrega e os interlocutores responsáveis pelo recebimento;
- b. Designar fiscal do contrato e realizar aceite/atesto do fornecimento;
- c. Registrar ocorrências, inconformidades e glosas, quando cabível;
- d. Efetuar os pagamentos após aceite e documentação fiscal regular; e
- e. Manter o dossiê do procedimento e do contrato com rastreabilidade.

12. Fiscalização, recebimento, aceite e evidências

A fiscalização será exercida por fiscal designado pelo ICASOP, que emitirá Termo de Aceite/Atesto após a conferência material dos itens entregues, montados e, quando cabível, instalados.

O aceite dependerá, no mínimo, da verificação:

- a. Do quantitativo entregue;
- b. Da conformidade técnica com as especificações deste TR;
- c. Da integridade física e do acabamento dos itens;
- d. Da montagem e instalação adequadas, quando aplicáveis;
- e. Da documentação técnica exigida para cada item; e
- f. Da adequação dos bens ao uso institucional previsto.

Constituem evidências mínimas do fornecimento:

- a. Nota fiscal/fatura;
- b. Relação discriminada dos itens fornecidos;
- c. Registro fotográfico, quando pertinente;
- d. Catálogos, manuais, laudos, certificados e declarações exigidos; e
- e. Termo de aceite/atesto do fiscal.

Poderá haver aceite parcial, com glosa proporcional, quando parte do objeto for considerada regular e parte apresentar desconformidade sanável ou substituição pendente.

13. Pagamento

O pagamento será realizado após o aceite formal do fornecimento, vedado pagamento antecipado, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e documentação comprobatória mínima da execução.

O ICASOP poderá reter, suspender ou glosar total ou parcialmente o pagamento em caso de entrega parcial, item desconforme, ausência de montagem/instalação devida, documentação técnica incompleta ou pendência de substituição.

14. Penalidades e rescisão

A inexecução total ou parcial, o atraso injustificado, a entrega de item inferior ao especificado, a ausência de substituição de item defeituoso ou a insuficiência documental poderão ensejar advertência, glosa, multa proporcional e rescisão motivada, na forma contratual.

15. Confidencialidade, proteção de dados e direitos de uso

A contratada deverá manter confidencialidade sobre documentos, informações estratégicas, dados não públicos e rotinas internas a que tiver acesso no âmbito da execução contratual.

Havendo tratamento incidental de dados pessoais em registros, formulários, plataformas ou conteúdos, deverão ser observadas as medidas mínimas de proteção de dados aplicáveis, especialmente quanto à restrição de acesso, uso adequado e comunicação de incidentes.

A minuta contratual deverá disciplinar, de forma expressa, o uso institucional dos materiais produzidos, assegurando ao ICASOP, no mínimo, o direito de utilização, reprodução interna, publicação institucional e reaproveitamento dos conteúdos produzidos no âmbito do Programa CDB, compatível com a finalidade pública da parceria.

16. Disposições finais de governança e não substituição de responsabilidades

A contratada prestará serviços, sem substituir a governança interna do ICASOP, nem assumir poderes de decisão sobre a gestão do Projeto, a fiscalização contratual, o aceite/atesto ou a autorização de pagamentos. Seus relatórios, materiais e registros constituem insumos técnicos e evidências para a gestão e fiscalização do contrato, permanecendo com os agentes designados pelo ICASOP a responsabilidade pelas deliberações, controles e pagamentos.

Aplicam-se a este Termo de Referência a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Municipal de Maricá nº 54/2017, o Manual Municipal de Prestação de Contas aplicável às parcerias, o Regulamento de Compras e Contratações do ICASOP e os demais normativos internos de governança, integridade e rastreabilidade documental.

Esta minuta preserva integralmente os elementos técnicos encaminhados pela área demandante para os itens 3.5 e 4.1 a 4.8, sem prejuízo de ajustes formais de consolidação, padronização redacional e saneamento de eventual inconsistência de medida ou nomenclatura antes da publicação definitiva do procedimento.

17. Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Maricá/RJ para dirimir os conflitos resultantes do presente Termo de Referência e sua execução.

INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL – ICASOP

CNPJ: 08.302.722/0001-02