



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de **MATERIAL GRÁFICO**, para atender as necessidades do Cerimonial do Gabinete do Prefeito, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2 Requisitante: Secretaria de Gabinete do Prefeito

1.3 Fundamentação legal: Pregão Eletrônico: Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

1.4 Período: Imediato, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias corridos.

1.5 Tipo: Menor preço global nos termos do art. 33, inciso I, da Lei n.º 14.133/21.

1.6 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens e o respectivo quantitativo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	462585	GARRAFA PLÁSTICA PARA ÁGUA Material: plástico polipropileno (TIPO AQUABIO), medindo aproximadamente 20cm x 6cm, capacidade de aproximadamente 475ml. Características adicionais: tampa na cor azul marinho, rosqueável e de click, corpo em degradê jateado nas cores branca e azul marinho, personalização em transfer laser na cor preta com arte a ser disponibilizada pela contratante. MODELO APÊNDICE A DESTE DOCUMENTO	UN	8.454



02	463072	PULSEIRA PLÁSTICA DE IDENTIFICAÇÃO Material: polipropileno, impermeável, anti alérgico. Características adicionais: com impressão, medindo aproximadamente: 2 x 29 CM, para identificação de pessoas, lacre inviolável, descartável para uso em adulto. MODELO APÊNDICE B DESTE DOCUMENTO	UN	5.072
03	259982	CARTELA PAPEL PICOTE Material: papel couchê ou vergê, fosco, liso, com gramatura aproximada de 120g/m². Características adicionais: com frente colorida e verso branco, personalizado com arte a ser disponibilizada pela contratante. MODELO APÊNDICE C DESTE DOCUMENTO	UN	5.072

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 1746, de 29 de setembro de 2022.

1.8 Trata-se de aquisição de bens comuns, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica.

1.9 A presente contratação se dará por entrega imediata, portanto, sem prazo de vigência a ser considerado, apenas o prazo de entrega que será de:

1.9.1 1º prazo - ENTREGA DO PROTÓTIPOS: até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio das artes à Contratada;

1.9.2 2º prazo - ENTREGA DO MATERIAL FINAL, APÓS A PROVAÇÃO DOS PROTÓTIPOS: até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da aprovação final dos protótipos pelo Cerimonial.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Tradicionalmente, o Município de Nova Friburgo comemora o Dia do Servidor Público com uma animada festa, proporcionando um momento de interação e lazer, em que homenageia seus colaboradores pela dedicação ao trabalho e compromisso com a sociedade. Além de homenagear o servidor, a celebração possui o objetivo de transmitir o sentido de grupo, incentivando o sentimento de pertencimento à uma equipe, criando uma

identidade única e fazendo com que o servidor se sinta inserido dentro da cultura da instituição.

2.3 Faz-se necessário proceder a organização das comemorações deste dia. Desta vez, o poder público municipal decidiu presentear seus servidores ao convidá-los para a comemoração com uma garrafa para água personalizada.

2.4 O presente simbólico será um agradecimento aos trabalhos desenvolvidos pelos milhares de servidores municipais ao longo do ano e uma forma de demonstrar o reconhecimento do Município pelos serviços prestados.

2.5 A aquisição de pulseiras de identificação visa atender as demandas de controle de acesso, segurança dos participantes e organização logística do evento, permitindo a rápida e eficiente identificação de servidores. O uso das pulseiras garantirá que apenas pessoas devidamente autorizadas circulem no evento, prevenindo incidentes e contribuindo para a integridade do ambiente.

2.6 A aquisição justifica-se por sua relevância no reforço à segurança, na melhoria da organização interna do evento e na experiência dos participantes, refletindo o compromisso com a qualidade e o profissionalismo na realização do evento.

2.7 Com o objetivo de garantir a organização e a equidade durante o evento, será realizada a distribuição de uma cartela contendo tickets a todos os participantes. Esses tickets terão duas finalidades principais: o sorteio de brindes, nos quais os tickets servirão como identificação individual para participação no sorteio, assegurando que todos tenham chances iguais de concorrer aos prêmios e distribuição de lanches, onde serão utilizados no controle para a distribuição dos lanches, garantindo que todos os presentes recebam sua porção de forma justa e organizada.

2.8 A iniciativa visa proporcionar uma experiência agradável e bem estruturada para todos, assegurando a organização, o bom andamento do evento e a igualdade no atendimento aos servidores, garantindo que todos os participantes tenham as mesmas chances de serem contemplados nos sorteios realizados durante o evento e controlando a entrega de lanches, evitando duplicidade e garantindo que o benefício seja destinado exclusivamente aos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Diante do objetivo a ser alcançado, que é o fornecimento de material gráfico, a opção mais adequada se encontra em proceder à aquisição dos itens através de Pregão Eletrônico, com entrega imediata.

3.3 Será utilizado o critério de julgamento por Menor Preço Global (art. 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Atender as necessidades do Município no que tange ao fornecimento de material gráfico para serem oferecidos aos servidores públicos municipais durante a festa em comemoração ao Dia do Servidor Público, que ocorrerá no dia 24 (vinte e quatro) de outubro do corrente, devendo-se observar:

4.1.1 Adoção de critérios e práticas de sustentabilidade pela CONTRATADA com utilização de mecanismos de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.1.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

4.1.1.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.3 Assegurar o atendimento à legislação e demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços;

4.1.1.4 Seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais, obtendo maior eficiência na utilização de recursos naturais tais como água e energia.

4.1.1.5 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

4.2 Para atender a demanda formalizada, pretende-se adquirir garrafas para água personalizadas em plástico polipropileno (tipo acqua bio), medindo aproximadamente 20cm x 6cm, capacidade de aproximadamente 475ml, tampa na cor azul marinho, rosqueável e de click, corpo em degradê jateado nas cores branca e azul marinho e personalização em transfer laser na cor preta, a arte a ser gravada será fornecida pelo CONTRATANTE e a gravação será feita pelo próprio CONTRATADO.

4.3 As pulseiras de identificação e controle de acesso ao evento serão confeccionadas em material plástico, de polipropileno, impermeável e antialérgico, com impressão, medindo aproximadamente: 2 x 29 CM, para identificação de pessoas, lacre inviolável, resistente, descartável para uso em adulto e de uso único, o que inibe tentativas de reutilização indevida ou fraudes no controle de entrada.

4.4 No que se refere à cartela, ela conterá um total de 5 (cinco) tickets, sendo 2 (dois) destes para sorteio com números sequenciais de 0001 à 5072, 2 (dois) para retirada de cachorro-quente e 1 (um) para bolo, medindo aproximadamente 12 cm X 7cm, com gramatura aproximadamente de 120g/m², frente colorida e verso branco, de acordo com arte a ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

4.5 O vencedor do certame deverá entregar os produtos já com a gravação, que estará presente em arquivo disponibilizado pelo CONTRATANTE e constará como apêndice do Termo de Referência.

4.6 Os produtos deverão ser entregues na sede do Município, embalados individualmente em caixas de papel, a fim de evitar arranhões ou quaisquer outros danos.

4.7 Será solicitado protótipo do material (uma unidade de cada item confeccionada de acordo com as artes enviadas), para fins de verificação do descritivo, quanto a tamanho, qualidade e personalização do objeto.

4.8 Os protótipos serão apreciados pelo setor de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do seu recebimento, quando se verificará o cumprimento das especificações definidas no Termo de Referência.

4.9 O prazo para entrega dos protótipos é de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados do envio das artes à CONTRATADA. Local e horário para entrega: Gabinete do Prefeito - das 9h às 16h, endereço: Av. Alberto Braune, n.º 225 - 2º andar - Centro - Nova Friburgo/RJ.

4.10 Caso a prova seja rejeitada pelo fiscal ou gestor da contratação, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para o envio de novo protótipo, a contar do recebimento do e-mail de formalização da rejeição do material anterior.

4.11 A rejeição do segundo protótipo apresentado poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais e/ou rescisão contratual. A empresa será responsável pela entrega e retirada deste material na Prefeitura do Município. A empresa deverá arcar com todos os ônus relativos a esse transporte.

4.12 Somente após aprovação formal do protótipo pelo Cerimonial, por e-mail, é que poderá ser confeccionado o quantitativo total de unidades solicitadas no Termo de Referência, e entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.13 O recebimento definitivo pelo Cerimonial será realizado em até 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório do quantitativo total.

4.14 As despesas decorrentes da retirada do material rejeitado pelo Cerimonial do Gabinete do Prefeito e da entrega do material substituto também correrão por conta da CONTRATADA.



4.15 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega do produto é de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte da aprovação dos protótipos apresentados.

5.2 Caso não seja possível a entrega do produto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação do protótipo, ou seja, a CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições que fora aprovado. O não cumprimento desde subitem permitirá, por parte da CONTRATANTE, aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Nome do requisitante:	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
Endereço:	AV. ALBERTO BRAUNE, Nº 225 2º andar- Centro, Nova Friburgo/RJ.
Horário de entrega:	De segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

5.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-à como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, §5º).

6.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, §2º).

6.3.3 O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

6.4 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

6.5 Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

6.6 A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.10 O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei n.º 14.133/21.

6.11 Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.

6.12 O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.13 Os fiscais designados pela CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.14 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.15 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

6.16 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.16.1 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;



6.16.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à CONTRATADA;

6.16.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.16.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei n.º 14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO

CNPJ: 28.606.630/0001-23

ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225

CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001

7.2 Todos os materiais deverão ser entregues na **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO**, situado à **AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225 - 2º ANDAR, CENTRO, NOVA FRIBURGO/RJ**.

7.3 Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493 de 07 de novembro de 2023 (<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2493-2023-071123.pdf>) e 3116 de 18 de setembro de 2024 (<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-3116-2024-180924-ALTERACAO-ORDEM-CRONOLOGICA.pdf>)

7.3.2 Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesas dispositivos no Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023 (<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2480-2023-301023.pdf>), o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecem o Decreto n.º 2493/23 de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- CND Estadual – referente ao ICMS.

7.4.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite ao CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.4.3 Na ocorrência de rejeição das Notas Fiscais, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.4.4 Consoante o art. 45 da Lei n.º 9.784/99, a Administração Pública poderá, motivadamente e sem a prévia manifestação do interessado, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7.4.5 O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 33, inciso I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

8.2 Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

A) SICAF;

B) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

C) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 Habilitação Jurídica:

a – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- b - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da consolidação respectiva.

8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.3 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

8.12.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

8.12.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.12.2.7 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.8 - Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido

pela Caixa Econômica Federal –CEF.

8.12.2.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.13 - Dos benefícios fiscais da ME'S, EPP'S e EQUIPARADAS na fase de habilitação:

8.13.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.13.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.13.3 - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

8.14 Qualificação Econômico-Financeira:

8.14.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.14.2 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.14.3 - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

8.14.4 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

8.14.5 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.14.6 - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.14.7 - Comprovação de capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.15 Qualificação Técnica:

8.15.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.15.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.15.2.1 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.15.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.15.4 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1 Da CONTRATADA:

- A)** atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- B)** ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- C)** responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do Edital;
- D)** reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- E)** providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da entrega do produto;
- F)** apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- G)** não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- H)** manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- I)** estender aos contratos objeto da Ata os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;
- J)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados pelos seus prepostos à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- K)** responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes à execução do objeto contratado;



L) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou transporte, constatados visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

M) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente o CONTRATANTE em caso de alteração.

9.2 Da CONTRATANTE:

A) comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

B) efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

C) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

D) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;

E) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

F) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

G) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

H) demais condições constantes do Edital de licitação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

10.1.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

10.1.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



10.1.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.3.2.2 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.3.2.3 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;



10.3.2.4 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

10.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração devidamente justificado;

10.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.8 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 102.428,48 (cento e dois mil, quatrocentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

12.1.1	Unidade Orçamentária	02 Secretaria de Gabinete do Prefeito
12.1.2	Programas de Trabalho:	02001.0412200012.003 Manutenção dos Serviços Administrativos e Apoio à Execução dos Programas
12.1.3	Fonte de Recursos:	1500000000000 - Recursos Próprios
12.1.4	Natureza da Despesa:	33.90.30-51 – Materiais para Festividades/



12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Gabinete do Prefeito.

Nova Friburgo/RJ, 09 de maio de 2025.

ELABORADOR:

Luiz Felipe Araújo de Freitas
Matr.: 063.780

APOIO TÉCNICO:

Adriana de Araujo Ribeiro
Matr.: 062.867

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei n.º 14.133/21, bem como autorizo
O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Mayra Martins
Secretária de Gabinete do Prefeito
Matr.: 062.003