

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **CAMISAS DE MALHA E JAQUETAS DE MOLETOM PARA COMPOR O UNIFORME ESCOLAR, VISANDO ATENDER 100% DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA FRIBURGO PARA O ANO LETIVO DE 2026**, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2. Requisitante:	Secretaria de Educação
1.3. Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021 e art. 3º e incisos I e II do Decreto Federal nº 11.462/2023;
1.4. Período:	1 (um) ano;
1.5. Tipo:	Menor preço global por lote, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Aquisição de **CAMISAS DE MALHA E JAQUETAS DE MOLETOM PARA COMPOR O UNIFORME ESCOLAR, VISANDO ATENDER 100% DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA FRIBURGO PARA O ANO LETIVO DE 2026**.

1.7. A tabela a baixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, conforme condições, especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como as demais cláusulas deste instrumento;

LOTE 1
ESPECIFICAÇÃO
<p>CAMISA UNIFORME MANGA CURTA “GOLA RIBANA”</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: DEVERÁ SER TODA CONFECCIONADA NA COR AZUL MARINHO, PANTONE APROXIMADO 276 C, EM TECIDO MALHA 30.1 PENTEADA, 100% ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160G/M². A GOLA DEVERÁ SER CONFECCIONADA EM MALHA RIBANA COMPOSIÇÃO: 98% ALGODÃO E 2% ELASTANO, GRAMATURA: 210G/MT²), NA COR AZUL</p>

MARINHO PANTONE APROXIMADO 276 C, COM LARGURA DE 2 CM. AS MANGAS DEVERÃO SER RETAS COM A BARRA REBATIDA COM LARGURA DE 2 CM. A PEÇA DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE, COSTURADA 100% COM MÁQUINA OVERLOQUE. **A ARTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO NA ALTURA DO PEITO, CENTRALIZANDO COM APROXIMADAMENTE 35 CM PELO SISTEMA SILK SCREEN, DIRETAMENTE SOBRE O TECIDO, DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CORES FIRMES, QUE NÃO DESCOLORAM E NÃO APRESENTEM MANCHAS, MESMO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS, SEGUINDO AS CORES DAS APRESENTADAS NA ARTE E AS CORES DO BRASÃO: BRASÃO: 8CM EM 6 (SEIS) CORES, FAIXA: AMARELA COM 1 CM, FAIXA AZUL CELESTE COM 4 CM, DIZERES: NOVA FRIBURGO / EDUCAÇÃO (FONTE: EBRIMA EM NEGRITO, COR BRANCA COM 2CM), O QUAL SERÁ FORNECIDO EM FORMA DIGITAL À EMPRESA VENCEDORA NA ASSINATURA DO CONTRATO.** A BARRA DO CORPO DEVERÁ SER REBATIDA, COM LARGURA DE 2CM. A PEÇA DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE, COSTURADA 100% COM MÁQUINA OVERLOQUE. NO MEIO DA PARTE TRASEIRA INTERNA DA GOLA DEVERÁ SER COSTURADA UMA ETIQUETA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, NA COR BRANCA, COM OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS, NA COR PRETA, DEVENDO SER UNIFORME E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO. A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO É DE 5%. **A CAMISA DEVERÁ SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, COMPATÍVEL COM CADA TAMANHO E VEDADO COM FITA ADESIVA TRANSPARENTE.** A PEÇA DEVERÁ ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.

ITEM	CATMAT	TAMANHOS	U/C	QTD
01	462545	TAMANHO 2	UN	2549
02	462545	TAMANHO 4	UN	4289
03	462545	TAMANHO 6	UN	6202
04	462545	TAMANHO 8	UN	6912
05	462545	TAMANHO 10	UN	6120
06	462545	TAMANHO 12	UN	6677
07	462545	TAMANHO 14	UN	6257
08	462545	TAMANHO P ADULTO	UN	5758



09	462545	TAMANHO M ADULTO	UN	3653
10	462545	TAMANHO G ADULTO	UN	2570
11	462545	TAMANHO XG ADULTO	UN	804
LOTE 2				
ESPECIFICAÇÃO				
<p>JAQUETA DE MOLETOM COM ZIPER, CAPUZ E BOLSOS FRONTAIS - UNISSEX:</p> <p>ZIPER FRONTAL TIPO JACARÉ (VISLON) NA COR AZUL MARINHO PANTONE APROXIMADO 276 C E BOLSOS FRONTAIS DO MESMO TECIDO DA JAQUETA;</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- CONFECCIONADA NA COR AZUL MARINHO PANTONE 276 C- MOLETOM COM GRAMATURA DE 280G A 300G.- COMPOSIÇÃO DO MOLETOM: 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER- MALHA BASE: MOLETOM COM O EXTERIOR EM ALGODÃO E O INTERIOR FLANELADO, GRAMATURA DE 280G A 300G, NA COR AZUL MARINHO – PANTONE 276 C.- MALHA DO FORRO DO CAPUZ E VIÉS DO BOLSO: MALHA 100% ALGODÃO FIO 30 PENTEADO, GRAMATURA DE 160G, NA COR AZUL MARINHO – PANTONE 276 C.- REFORÇO DO OMBRO NA MESMA MALHA DO CAPUZ.- CORDÃO DO CAPUZ NA COR AZUL MARINHO PANTONE APROXIMADO 276 C, ROLIÇO, COM NO MÍNIMO 10MM, COM TERMINAÇÃO COM PONTEIRA NA MESMA COR DO CORDÃO DE NO MÍNIMO 1,5CM .- VIÉS DA ABERTURA DO BOLSO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 1,5 CM.- PUNHOS E BARRA COM ACABAMENTO EM RIBANA COM APROXIMADAMENTE 5CM. COMPOSIÇÃO DA RIBANA: 98% ALGODÃO E 2% ELASTANO.- GRAMATURA DA RIBANA: 210 G/MT2.- A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO É DE 5%.- DEVERÁ CONSTAR NA PARTE INTERNA, NA ALTURA DO PESCOÇO, UMA ETIQUETA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, NA COR BRANCA, COM OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS, NA COR PRETA, DEVENDO SER UNIFORME E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO. <p>A ARTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO NA ALTURA DO PEITO, DO LADO ESQUERDO COM APROXIMADAMENTE 25 CM PELO SISTEMA SILK SCREEN, DIRETAMENTE SOBRE O TECIDO, DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CORES FIRMES, QUE NÃO DESCOLORAM E NÃO APRESENTAM MANCHAS, MESMO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS, SEGUINDO AS CORES DAS APRESENTADAS NA ARTE E AS CORES DO BRASÃO. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO: ALTURA DE 8 CM, LARGURA PROPORCIONAL, CONTENDO 6</p>				



(SEIS) CORES, POSICIONADO NA ALTURA DO PEITO; FAIXA AZUL CELESTE: 25 CM (LARGURA) X 5 CM (ALTURA); FAIXA AMARELA: 25 CM (LARGURA) X 1,5 CM (ALTURA); DIZERES: “NOVA FRIBURGO / EDUCAÇÃO” – FONTE EBRIMA, EM NEGRITO, COR BRANCA, ALTURA APROXIMADA DE 2 CM.

A ARTE SERÁ FORNECIDA DE FORMA DIGITAL À EMPRESA VENCEDORA.

AS PEÇAS DEVERÃO SER DE 1ª QUALIDADE, COSTURADA 100% COM MÁQUINA OVERLOQUE COM REFORÇO DE OMBRO A OMBRO.

TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS SEPARADAMENTE EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTE TRANSPARENTE, COMPATÍVEL COM OS TAMNANHOS E VEDADO COM FITA ADESIVA TRANSPARENTE.

A PEÇA DEVERÁ ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.

ITEM	CATMAT	TAMANHOS	U/C	QTD
12	150346	TAMANHO 4	UN	4601
13	150346	TAMANHO 6	UN	6098
14	150346	TAMANHO 8	UN	6466
15	150346	TAMANHO 10	UN	6478
16	150346	TAMANHO 12	UN	6451
17	150346	TAMANHO 14	UN	6650
18	150346	TAMANHO P ADULTO	UN	5890
19	150346	TAMANHO M ADULTO	UN	3898
20	150346	TAMANHO G ADULTO	UN	2750
21	150346	TAMANHO XG ADULTO	UN	847

1.8. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022;

1.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84, caput, da lei 14.133/2021;

1.10. A presente contratação é de natureza contínua, pois o fornecimento é essencial e permanente para atender a necessidade de uniformização dos alunos matriculados nas unidades escolares do Município de Nova Friburgo, garantindo a regularidade da demanda;

1.11. Todas as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência são mínimas, podendo a contratada oferecer material superior na vigência do contrato, que será

decorrente de Ata de Registro de Preços e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nelas contidas nos termos do Capítulo V da lei 14.133/2021;

1.12. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, critério de julgamento: menor preço global por lote, através do Sistema de Registro de Preços;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº. 14.133/2021).

2.1. Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento de contratação pública, a ser processado por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/2021 para Aquisição de **CAMISAS DE MALHA E JAQUETAS DE MOLETOM PARA COMPOR O UNIFORME ESCOLAR** para atender 100% dos alunos da Rede Municipal de Educação de Nova Friburgo para o Ano Letivo de 2026.

2.2. Objetivando proporcionar aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Nova Friburgo, condições de frequentar as aulas devidamente uniformizados e aquecidos no período de frio, contribuindo assim, para a organização, funcionamento e valorização do aluno e da escola.

2.3. O Uniforme Escolar, elemento fundamental de integração e de promoção de inclusão e da igualdade social, coloca as crianças em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais. O Uniforme Escolar constitui uma forma de identificação dos alunos, estimulando a um ambiente escolar harmonioso e estável, garante status e segurança dentro e fora do ambiente escolar, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial.

2.3.1. Meta: Distribuir 2 (DUAS) CAMISAS DE MALHA e 2 (DUAS) JAQUETAS DE MOLETOM para 100% dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Nova Friburgo para todo o Ano Letivo de 2026.

2.4. Com o intuito de abarcarmos os alunos novos, acrescentamos 20% para **TODOS OS TAMANHOS**, tanto para as CAMISAS quanto para as JAQUETAS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução que melhor atende a Administração Pública Municipal que se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, objetivando a aquisição de **CAMISAS DE MALHA E JAQUETAS DE MOLETOM PARA COMPOR O UNIFORME ESCOLAR** para

atender 100% dos alunos da Rede Municipal de Educação de Nova Friburgo para o Ano Letivo de 2026 é através de Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, utilizando o critério de julgamento o menor preço global por lote, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021 e art. 3º e incisos I e II do Decreto Federal nº 11.462/2023;

3.2. Conforme o artigo 3º, incisos I e II deste decreto, justifica-se a utilização do Registro de Preços:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou freqüentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

3.3. Este tipo de contratação vem sendo praticada nos mesmos moldes em todo o território nacional. Além de diversas contratações similares, foram identificados diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração Pública, caracterizando, assim, como a melhor solução e mais viável para o objeto em questão.

3.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma ferramenta que permite ao município ou à instituição registrar um preço para a contratação de serviços ou fornecimento de materiais, o que proporciona condições comerciais mais vantajosas. Ao registrar esses preços, o município consegue obter descontos e melhores condições ao adquirir um volume maior de produtos ou serviços.

3.5. Além disso, o SRP oferece diversas vantagens. Uma delas é a flexibilidade, pois permite a aquisição de itens conforme a demanda, com a possibilidade de realizar compras parceladas, ajustadas às necessidades que surgirem durante o período de vigência da ata. Outra vantagem significativa é a economia de escala, já que, ao centralizar as compras e negociar com um único fornecedor ou com fornecedores registrados, é possível obter preços mais competitivos devido ao volume de aquisição. A agilidade na contratação também é um ponto forte do SRP, pois o processo licitatório para o registro de preços já ocorreu previamente, o que facilita e acelera a formalização das contratações conforme as necessidades surgem. Por fim, o SRP favorece o planejamento e a previsibilidade, permitindo que as contratações sejam feitas de forma mais estratégica, considerando que as demandas de uniformes escolares são recorrentes e podem ser previstas com razoável antecedência.

3.6. Portanto, a utilização do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento de uniforme escolar se configura como uma solução eficiente e vantajosa, garantindo a continuidade das atividades escolares e a manutenção de um ambiente seguro e adequado.

3.7. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, com a execução dos pedidos conforme a solicitação do contratante, por meio de nota de empenho, com fornecimento conforme as conveniências e necessidades definidas pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1.1. Na execução do objeto contratual, deverão adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;

4.1.1.1.2. Observar os requisitos ambientais para certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.1.3. Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto citadas, observamos alguns exemplos de produtos sustentáveis no art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG:

a) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), Bisfenol A, éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.1.1.4. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº

267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.1.1.5. Os requisitos de contratação para uniformes escolares devem atender às normas da (ABNT), que garantem qualidade, conforto, resistência e durabilidade. As normas, publicadas pelo Comitê Brasileiro de Têxteis e do Vestuário (ABNT/CB-017), que são essenciais para assegurar que os uniformes cumpram as expectativas do consumidor e se destaquem no mercado.

4.1.1.1.6. Para vestuário infantil e adolescente, a segurança é crucial, evitando riscos associados a aviamentos e acessórios. O “Manual de especificações técnicas para uniformes escolares” do Laboratório de Tecnologia Têxtil do Instituto de Pesquisas Tecnológicas (IPT) recomenda essas normas. A base é a ABNT NBR 15778:2009, que define requisitos de desempenho e segurança, incluindo solidez da cor, resistência à tração e esgarçamento da costura, para orientar fornecedores e instituições na produção e aquisição dos uniformes escolares.



TABELA DE MEDIDAS
ABNT

Tabela - Medidas Infantis - ABNT

Tamanho	Idade	Estatura	Tórax	Cintura	Quadril
PP	RN	52 cm	40 cm	39 cm	43 cm
P	3 meses	62 cm	44 cm	41 cm	44 cm
M	6 meses	67 cm	46 cm	43 cm	46 cm
G	9 meses	72 cm	48 cm	44 cm	48 cm
G/G	12 meses	77 cm	49 cm	45 cm	50 cm
1	18 meses	82 cm	50 cm	50 cm	52 cm
2	2 anos	88 cm	52 cm	52 cm	54 cm
3	3 anos	98 cm	54 cm	54 cm	56 cm
4	4 anos	105 cm	56 cm	56 cm	61 cm
6	6 anos	117 cm	61 cm	58 cm	65 cm
8	8 anos	128 cm	66 cm	60 cm	70 cm
10	10 anos	137 cm	70 cm	62 cm	76 cm
12	12 anos	150 cm	75 cm	64 cm	82 cm
14	14 anos	156 cm	78 cm	66 cm	87 cm

- As medidas informadas referem-se às dimensões do corpo e não das peças.

- Utilize esta tabela apenas como uma referência, pois ainda não há uma completa adesão dos fabricantes brasileiros a esse padrão de medidas. Prefira, sempre, se houver, a tabela do próprio fabricante.

- A tabela da ABNT não deve ser utilizada como referência para roupas importadas.

Dicas:

Tórax: meça sob os braços, na parte mais larga do peito. Não deixe a fita justa demais ao corpo. Certifique-se de que ela esteja confortavelmente solta.

Cintura: meça a circunferência do corpo na altura da curva natural da cintura. É a parte mais fina e geralmente está a 5 cm acima do umbigo.

Quadril: com os pés juntos, tire a medida da circunferência da parte mais larga do quadril.

4.1.2. Pela presente contratação não será admitida a indicação de marcas nos termos do artigo 41, inciso I da Lei 14.133/2021;

4.1.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.3. DA EXIGÊNCIA E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA FÍSICA:

4.1.3.1. Para assegurar a aquisição de camisas de malha e jaquetas de moletom de alta qualidade, provenientes de fontes renováveis e sustentáveis, e que não comprometam o meio ambiente ou o conforto dos usuários, a Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de solicitar amostras e, quando pertinente, seus certificados e laudos. A



aprovação das amostras será realizada por um profissional qualificado do Setor de Almoxarifado, que avaliará as características técnicas e a conformidade dos materiais propostos para compor o uniforme escolar. O resultado da avaliação será comunicado ao Pregoeiro, que tomará as decisões necessárias.

4.1.3.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar as amostras, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.3.3. Serão exigidas amostras de itens do **LOTE 1 e LOTE 2**;

4.1.3.4. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, endereço: **Avenida Antônio Mario de Azevedo, nº 2.838, Área Via-A, Córrego D'antas, Nova Friburgo-RJ, CEP 28630-310, Ref: Estrada Friburgo - Teresópolis, km 2 – Antiga Nacif Papéis (Ao lado do Motel Happy End) horário 7:30 à 14:30, segunda à sexta-feira**, devidamente identificadas contendo as informações quanto às características (fabricante, certificado, data de fabricação e validade, composição, etc.), no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.3.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.3.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.3.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Tamanho, acabamento, espessura, resistência, segurança e tonalidade;

4.1.3.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.1.3.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.



4.1.3.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.3.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.3.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.1.3.13. A base da publicação é a ABNT NBR 15778:2009 - Uniforme escolar – Medidas/Tamanhos - Requisitos de Desempenho e Segurança, envolvendo solidez da cor, resistência à tração, esgarçamento da costura, entre outros.

4.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

I) Não se faz necessária sua aplicação para este objeto, uma vez que, trata-se de Registro de Preços, que encontra regulamentação através do Decreto Federal nº 11.462/2023, visto que a Administração Pública pode ou não adquirir ou contratar o produto que estiver registrado;

II) Todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários para a entrega e eventual substituição de peças (tais como: logística de entrega, parafusos, peças, silicone, pinos e buchas, caso houver) serão de responsabilidade da contratada; e os preços ofertados deverão englobar todos os custos.

4.1.6. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras apresentadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 2 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A entrega do objeto será efetuada mediante solicitação, atendendo ao pedido e a necessidade da Administração Pública, através do responsável pelo setor correspondente, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho(s), no endereço relacionado neste Termo de Referência;

5.1.1. Após a expedição da autorização de fornecimento, providenciar o agendamento prévio com o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação para evitar possível interferência nas atividades do mesmo;

5.1.2 Os objetos deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as solicitações da Municipalidade em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.1.3 Os objetos deverão ser embalados individualmente em sacola plástica resistente compatível com cada tamanho e vedada com fita transparente, sem mistura de tamanho, em caixa devidamente vedada com as indicações de tamanho e quantidade;

5.1.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior, objetos misturados em vários tamanhos e embalados de forma incorreta, os mesmos serão devolvidos para adequação e posterior entrega.

5.2. O(s) Gestor(s) da Ata de Registro de Preços encaminhará para a empresa contratada, com a(s) Nota(s) de Empenho, o pedido e o local a ser realizada a entrega;

5.3. Quaisquer discrepâncias nas especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas, bem como todos os acabamentos acordados serão consideradas não conformidades e sujeitas a correção ou substituição pela contratada, sem ônus adicional para esta Pasta.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) 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. Será indispensável que todo produto licitado atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas. Todo acabamento deve ser isento de rebarbas, defeitos, etc;

5.7. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

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

5.9. 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, nos termos do artigo 140, § 2º da Lei 14.133/2021;

5.10. Os produtos serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação (Endereço, telefone, referência e horário/dias de funcionamento a baixo) no local indicado pelo responsável do Almoxarifado.

Secretaria requisitante: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação

Endereço:

- Avenida Antônio Mario de Azevedo, nº 2.838, Área Via-A, Córrego D'antas, Nova Friburgo-RJ, CEP 28630-310

Tel: (22) 2529-3388

- **Ref:** Estrada Friburgo - Teresópolis, km 2 – Antiga Nacif Papéis (Ao lado do Motel Happy End)

**Horário de entrega e
descarga:**

de 07:30 até às 14:30 horas - de segunda a quinta-feira
(impreterivelmente).

É IMPRESCINDÍVEL O AGENDAMENTO PARA ENTREGA PELO

TEL: (22) 2529-3388 ou pelo E-mail:

almoxarifado@sme.novafriburgo.rj.gov.br

5.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto atendendo as especificidades de cada item constante neste Termo de Referência;

5.12.. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante;

5.12.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.12.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

5.12.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

5.12.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

5.12.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados à partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

5.12.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

5.12.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

5.12.8. O custo referente ao transporte dos objetos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

5.12.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, 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 nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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 nº 14.133/2021, 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 nº 14.133/2021, 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 nº 14.133/2021, 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 nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, 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 nº 14.133/2021, 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º)
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.9. Serão exigidos as 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 Federal nº. 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 anotará 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. O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá 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 nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.16.1. Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da contratação licitada;

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 nº. 14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá ser emitida 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 serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação, no seguinte endereço: Avenida Antônio Mario de Azevedo, nº 2.838, Área Via-A, Córrego D'antas, Nova Friburgo-RJ, CEP 28630-310, Ref: Estrada Friburgo - Teresópolis, km 2 – Antiga Nacif Papéis (Ao lado do Motel Happy End), de 07:30 até às 14:30 horas - de segunda a quinta-feira (impreterivelmente), tel: (22) 2529-3388 ou pelo E-mail: almoxarifado@sme.novafriburgo.rj.gov.br;

7.3. Da liquidação da despesa:

7.3.1. A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal 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 e ao Decreto nº 3116 de 18 de setembro de 2024 https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html;

7.3.2. Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº2480/2023, 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. https://pnmf.rj.gov.br/paginascentralizadas/9_64_Legislacoes.html;

7.4. Do pagamento da despesa:

7.4.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, 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 à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – 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 o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.4.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), 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 artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, 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 (s) Fiscal(ais) 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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, por registro de preços, com fundamento na

hipótese do art. 40, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de (menor preço global por lote).

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:

8.2.1. SICAF;

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

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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 burlar 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 à 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 qualifi-

cação 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:

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

8.12.1.2 - 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;

8.12.1.3 - 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.

8.12.1.4 - 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;

8.12.1.5 - 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;

8.12.1.6 - 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.

8.12.1.7 - 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 adminis-

trados, 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.

8.12.1.8 - 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.

8.12.1.9 - 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 domi-

cílio 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 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.14.8 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}
 \end{aligned}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.14.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.14.10 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.14.11 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.14.12 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.14.13 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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.

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

8.15.3 - 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:

2. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
3. 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;
4. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
5. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
7. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
8. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
9. Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
10. A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
11. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de

imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

12. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

13. 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, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

14. 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:

3. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

4. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

5. 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;

6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

7. 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;

8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

10. 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 14.133/21.

10.1.1. Comete infração administrativa à contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou 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;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

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

10.9. 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 na alínea anterior;

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

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

10.12. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.158.166,09 (cinco milhões, cento e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e seis reais e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação, previstos no presente Termo de Referência, correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

12.1.1.	Órgão/Unidade Orçamentária:	Secretaria de Educação
12.1.2.	Programa de Trabalho:	22002.1236100572.146 22002.1236600602.153 22003.1236500672.165 22004.1236500762.182
12.1.3.	Fonte de Recurso:	150010010000 155000000000 157300000000 156900000000 157000000000
12.1.4.	Natureza da Despesa:	339032-06

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 Educação.

Nova Friburgo/RJ, 08 de setembro de 2025.

ELABORADOR	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Carlos Veiga da Rocha Almoxarifado - SEDUC Matrícula nº. 990.256	<hr/> Eraldo Alves da Silva Júnior Subsecretario de Infraestrutura e Logística Educativa Matrícula nº. 116.272

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Caroline Moura Klein
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº. 990.953

ANEXO I – LOGO A SER ESTAMPADO NA CAMISA DE MALHA

A ARTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO NA ALTURA DO PEITO, CENTRALIZANDO COM APROXIMADAMENTE 35 CM PELO SISTEMA SILK SCREEN, DIRETAMENTE SOBRE O TECIDO, DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CORES FIRMES, QUE NÃO DESCOLORAM E NÃO APRESENTEM MANCHAS, MESMO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS

BRASÃO: 8CM COM 6 CORES

FAIXA: AMARELA COM 1 CM

FAIXA AZUL CELESTE COM 4 CM

DIZERES: NOVA FRIBURGO / EDUCAÇÃO (FONTE: EBRIMA EM NEGRITO, COR BRANCA, APROXIMADAMENTE 2CM)



ANEXO II – LOGO A SER ESTAMPADO NA JAQUETA DE MOLETOM

A ARTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO NA ALTURA DO PEITO, DO LADO ESQUERDO COM APROXIMADAMENTE 25 CM PELO SISTEMA SILK SCREEN, DIRETAMENTE SOBRE O TECIDO, DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CORES FIRMES, QUE NÃO DESCOLORAM E NÃO APRESENTAM MANCHAS, MESMO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS

BRASÃO: ALTURA DE 8 CM, LARGURA PROPORCIONAL, CONTENDO 6 CORES, POSICIONADO NA ALTURA DO PEITO;

FAIXA AZUL CELESTE: 25 CM (LARGURA) X 5 CM (ALTURA);

FAIXA AMARELA: 25 CM (LARGURA) X 1,5 CM (ALTURA);

DIZERES: “NOVA FRIBURGO / EDUCAÇÃO” – FONTE EBRIMA, EM NEGRITO, COR BRANCA, ALTURA APROXIMADA DE 2 CM.

