

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender às necessidades das Secretarias e Fundação, pelo período de 01 (um) ano, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2 **Requisitante:** Almoxarifado Central

1.3 **Fundamentação legal:** Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I.

1.4 **Período:** Para atender às necessidades das Secretarias e Fundação, pelo período de 01 (um) ano.

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

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
LOTE 1				
01	289370	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, fabricada em plástico resistente (corpo e tampa), com medidas aproximadas de 6,0 x 10,0 cm, para uso de tintas a base de água, na cor Preta.	UN	30
02	289329	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, fabricado em plástico resistente e feltro 100% de lã, com medidas aproximadas de 15,0 x 6,0cm.	UN	45
03	460021	CAIXA ARQUIVO MORTO (BOX), confeccionada em polipropileno (poliondas) medindo aproximadamente 25,0x36,0x13,5cm, nas cores Azul ou Cinza. Produto com certificação do INMETRO.	UN	9.135



04	462280	CALCULADORA DE MESA , visor grande inclinado de 12 dígitos, dimensões aproximadas 12cm x 15cm (LxA), função % e função raiz quadrada, função M+ e M-, tecla voltar, função gran total, função arredondamento, acabamento metalizado, alimentação dupla (solar e por bateria).	UN	75
05	353160	CORRETIVO EM FITA , a base de resina, aplicável em impressões em geral e em todos os tipos de papel, com medidas aproximadas de 4,2mmx12m, com bico aplicador e tampa protetora	UN	1.050
06	601741	ESTILETE largo, empunhadura ergonômica, corpo emborrachado, lâmina em aço de 18mm, ideal para trabalhos leves, regulagem de extensão da lâmina, com trava de segurança. Medidas aproximadas: 16x4cm	UN	75
07	405486	EXTRATOR DE GRAMPOS , de metal, tipo espátula, com tratamento niquelado, com medidas aproximadas de 15 x 2 cm.	UN	225
08	335566	PASTA CLASSIFICADORA ALFABÉTICA , tamanho A4, de lombo largo com visor lateral, mecanismo interno tipo alavanca, fabricada em papelão revestido, cor preta ou azul.	UN	285
09	450532	PENDRIVE , lâmina cool USB flash drive, fabricado em plástico; capacidade mínima de 64gb, tamanho aproximado de 41x17x7mm	UN	570
10	401093	PRANCHETA PORTÁTIL , em MDF, tamanho A4, com medidas aproximadas de 340x240x3mm, prendedor de metal, bordas e cantos arredondados.	UN	150
11	204606	RÉGUA , em polietileno ou acrílico, transparente, com 30 cm de comprimento e 3,5 cm de largura, com aproximadamente 3mm de espessura, escala centímetros (cm) e milímetros (mm). Certificado pelo INMETRO.	UN	330
LOTE 2				
12	435053	BARBANTE DE ALGODÃO 4/12 , cru, rolos embalados individualmente, com plástico transparente, com peso mínimo de 600g.	UN	15
13	462282	BLOCO DE RECADOS , auto adesivo, tipo post-it, , com medidas aproximadas de 38x50 mm, embalagem com aproximadamente 4 blocos com 100 folhas em cada bloco, papel 75G/m²de cores variadas.	UN	285



14	447926	BLOCO DE RECADOS , auto adesivo, tipo post-it, , com medidas aproximadas de 76x102 mm, embalagem com 1 bloco com 100 folhas, papel 75G/m²de cores variadas.	UN	360
15	462543	CADERNO ESPIRAL , capa dura lisa, com medidas aproximadas de 14x20cm (1/4), 96 folhas pautadas, cores variadas.	UN	150
16	358671	CANETA ESFEROGRÁFICA , na cor AZUL, escrita média, corpo em plástico transparente, carga removível, tampa cônica ventilada e tampão superior de pressão, protetor plástico entre carga e o corpo da caneta, tamanho com tampa de aproximadamente 15cm, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade de no mínimo 2 anos a contar pela data da entrega. Acondicionados em caixas. Certificado pelos selos FSC, CERFLOR, e/ou similar, certificado pelo INMETRO.	UN	3.810
17	367973	CLIPES , de aço carbono, acabamento niquelado, tamanho 4/0, formato paralelo, embalados em caixas de papelão com no mínimo 50 unidades. Certificado pelo INMETRO.	CAIXA	930
18	394788	COLA EM BASTÃO , embalagem com no mínimo 40g, atóxica, com tampa hermética, aplicável em papel e tecido. Validade de no mínimo 24 meses da data da Nota Fiscal. Certificado pelo INMETRO.	UN	165
19	471416	ELÁSTICO , borracha natural, resistente, nº 18, na cor bege, embalagem com no mínimo 25g.	UN	630
20	384065	ETIQUETA AUTOADESIVA , A4354 Inkjet/laser, medidas aproximadas: 9cmx3cm, 22 etiquetas por folha, pacotes com 100 folhas.	PACOTE	30
21	278969	FITA ADESIVA CREPE , com medidas aproximadas de 24mm x 50m, impermeável, resistente a temperaturas (mínimo de 30°).	UN	360
22	429795	FITA ADESIVA PLÁSTICA , transparente PP, com medidas aproximadas de 45mmx50m, para uso em fixação de papeis diversos. Certificado pelo INMETRO.	UN	780
23	326826	PAPEL CARBONO , tamanho A4 (297mmx210mm), na cor preta, embalagem com 100 folhas.	UN	30



24	409980	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO + 02 RECARGAS , tinta de secagem rápida, ponta arredondada 3,0mm, recarregável, cor preta. <u>COM DUAS RECARGAS DA MESMA MARCA.</u>	KIT	240
25	409978	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO + 02 RECARGAS , tinta de secagem rápida, ponta arredondada 3,0mm, recarregável, cor azul. <u>COM DUAS RECARGAS DA MESMA MARCA.</u>	KIT	150
26	307745	TINTA PARA CARIMBO , auto-entintado, líquido, embalagem com no mínimo 40ml, a base d'água, cor preta.	UN	105
LOTE 3				
27	419859	PILHA TAMANHO AA (pequena) , alcalina, embalagens lacradas. Data de fabricação não superior a 12 meses da data de entrega.	UN	465
28	419860	PILHA TAMANHO AAA (palito) , alcalina, embalagens lacradas. Data de fabricação não superior a 12 meses da data de entrega.	UN	345
29	418623	ROLO DE FILME EXTRUDADO DE BAIXA DENSIDADE , com alta elasticidade e boa aderência, para envolver cargas em variados tipos de pallets, transparente, núcleo em papelão firme, rolo de aproximadamente 200 metros, no mínimo 25 e máximo de 50 µm de espessura e 500mm de largura.	ROLO	12

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

(<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/Decreto-Municipal-no1746-de-29-de-setembro-de-2022.pdf>).

2.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 Os quantitativos apresentados correspondem à previsão de consumo para o período de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/21, uma vez que tal contratação está prevista no Plano Plurianual.

2.5 O fornecimento deste bem é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção causaria danos à Administração Pública, pelo exposto no Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 A Administração necessita adquirir, de forma frequente, materiais de expediente e escritório para atender demandas das Secretarias e Fundação Dom João VI, abastecidos pelo Almoxarifado Central. Tais materiais são imprescindíveis para o desenvolvimento das rotinas diárias, garantindo eficiência nos procedimentos internos, bem como no atendimento ao público. A compra é rotineira, a reposição periódica desses itens é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados

3.3 Os materiais que ora pretendemos adquirir foram definidos com base na demanda atual dos setores, considerando o consumo médio, o controle de estoque realizado pelo Almoxarifado Central e a projeção das necessidades para o próximo período.

3.4 Portanto, identificamos a necessidade de exclusão de diversos itens em comparação à contratação realizada no exercício anterior.

3.5 Observou-se, no entanto, um aumento expressivo na demanda de alguns outros itens, com o objetivo de atender de forma mais eficaz às necessidades dos setores.

3.6 Adicionalmente, constatou-se a importância de incluir o item 'Rolo de Filme Extrusado', uma demanda originada desta Secretaria, a partir do requerimento do Almoxarifado Central em armazenar os materiais sobre os pallets de maneira mais organizada, segura e eficiente.

3.7 A aquisição de materiais de expediente pela Administração Pública proporciona uma série de benefícios diretos e indiretos que impactam positivamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

3.8 Entre os principais benefícios esperados, destaca-se a adequada disponibilidade de insumos para a execução das atividades administrativas, promovendo maior fluidez, organização e agilidade nas tarefas diárias.

3.9 Além disso, o fornecimento regular desses materiais evidencia o compromisso da gestão com as condições de trabalho dos servidores, o que contribui significativamente para a motivação, o bem-estar e a produtividade das equipes.

3.10 Com tal aquisição garantida, obtemos pleno funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal, de forma contínua e eficiente, assegurando a prestação de serviços com qualidade à população.

3.11 Cabe enfatizar que estes materiais são classificados como bens comum de uso contínuo pela Administração Pública, não sendo classificados como artigos de luxo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4.2 A aquisição se dará através de Pregão Eletrônico, com entrega imediata (art. 28, inciso I), mantidas as condições definidas em edital, o que irá trazer economia de escala, visto que os fornecedores passam a ter previsibilidade quanto ao fornecimento do quantitativo total, podendo planejar melhor sua produção, logística e entregas dentro dos prazos estabelecidos e nas quantidades previamente definidas.

4.3 Além disso, o Almoxarifado Central consegue se organizar de forma mais eficiente para o recebimento e armazenamento dos materiais, otimizando o controle de estoque e reduzindo riscos operacionais.

4.4 A forma de escolha do julgamento por lote justifica-se pelo fato de que os itens apresentam características semelhantes, são usualmente fornecidos pelo mesmo fornecedor e, principalmente, porque a ausência de qualquer item pode comprometer a execução regular das atividades da administração, como já percebido em outras aquisições, tal decisão visa mitigar tais problemas, reduzindo a possibilidade de itens desertos ou fracassados e, conseqüentemente, evitando a necessidade de abertura de novos processos licitatórios para aquisição isolada de itens não fornecidos, promovendo maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A entrega dos itens deverá ser realizada de forma imediata, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do empenho.

5.2 As entregas deverão ocorrer na sede do Almoxarifado Central, sito na Rua Clarindo da Rosa Teixeira, n 130 A - Conselheiro Paulino, Nova Friburgo/RJ, de segunda a sexta-feira, de 9h às 14h.

5.3 Todos devem ser entregues com datas de fabricação não superior a 6 (seis) meses e em suas embalagens originais, contendo dados impressos, tais como marca, modelo, data de fabricação e validade, de forma clara e de fácil visualização.

5.4 Com a intenção de garantir as especificações dos itens e sua qualidade, poderão ser solicitados catálogos e/ou amostras dos produtos durante a fase de julgamento da licitação. Tais catálogos e/ou amostras deverão ser analisados juntamente com o responsável pelo almoxarifado, quando poderão ser verificadas a funcionalidade e durabilidade para melhor atendimento ao interesse destes Órgãos.

5.5 Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação do catálogo/amostra. A CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições em que fora aprovado.

5.6 As amostras, caso solicitadas, deverão ser entregues, das 9 às 15 horas, na sede da Secretaria de Licitações e Planejamento, situada na Av. Alberto Braune, nº 224, Centro - Nova Friburgo/RJ (prédio da OI, sobreloja), CEP 28.613-001,

5.7 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos Anexos.

5.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9 Após o prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, os bens serão recebidos definitivamente, ocasião na qual ocorrerá a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.10 Deverão estar a cargo da CONTRATADA os encargos inerentes ao transporte e descarregamento dos objetos adquiridos nesta contratação.

5.11 A CONTRATADA deve sempre seguir a legislação e assegurar os demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços.

5.12 Deverá ainda prezar pela racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando realizar sua substituição por outras de menor toxicidade ou, se possível, substâncias atóxicas.

5.13 Deve também seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, de modo a obter menor impacto e mais eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, capacitando seus empregados periodicamente acerca de boas práticas na redução de desperdícios e poluição.

5.14 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto contratual.

5.15 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de entrega do produto é de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte do recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente.

6.2 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.

6.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação do catálogo/amostra, 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.

6.4 O item deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

Nome do requisitante:	ALMOXARIFADO CENTRAL
Endereço:	Rua Clarindo da Rosa Teixeira, n.º 130 A Conselheiro Paulino, Nova Friburgo/RJ.
Horário de entrega:	De segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 14:00 horas.

6.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.7.1 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.

6.8 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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).

7.2 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).

7.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão designados posteriormente pela autoridade requisitante, antes da execução do objeto, por meio de publicação de Ordem de Serviço.

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

7.3.2 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).

7.4 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).

7.5 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).

7.6 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).

7.6.1 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).

7.7 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.

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

7.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.10 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.

7.11 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.

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

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

7.14 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.

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

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

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

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

7.15.4 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, via Pregão Eletrônico fundamentado na hipótese do art 28, inciso I, com critério de julgamento previsto pelo art. 33, inciso I, 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.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 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 mesma 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

porcento) 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.

8.15.2.2 - 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2	Unidade Orçamentária	18 Secretaria de Licitações e Planejamento
9.3	Programas de Trabalho:	18 002 04 122 0001 2.173 Gestão do Almoxarifado Central
9.4	Fonte de Recursos:	172000000017 - Royalties Estaduais
9.5	Natureza da Despesa:	33.90.30-05 Material de Expediente

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência aos Decretos:

I - 2480 de 30 de outubro de 2023.

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2480-2023-301023.pdf>

II - 2493 de 07 de novembro de 2023.

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2493-2023-071123.pdf>

III - 3116/2024 de 18 de Setembro de 2024

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-3116-2024-180924-ALTERACAO-ORDEM-CRONOLOGICA.pdf>

10.2 O pagamento será efetuado conforme estabelecem o Decreto n.º 2480/23, Decreto n.º 2493/23 e Decreto nº 3116/2024, 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.

10.3 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;

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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**

10.7 Todos os materiais deverão ser entregues no **ALMOXARIFADO CENTRAL, de segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 14:00 horas**, este situado a **RUA CLARINDO DA ROSA TEIXEIRA, n.º 130-A, CONSELHEIRO PAULINO, NOVA FRIBURGO/RJ.**

10.8 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.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1 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.

11.2 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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.

12.1.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 12.1.1.1** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.1.2** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.1.3** der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.1.9** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

12.2 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.

12.3 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:

- 12.3.1** advertência;

12.3.2 multa;

12.3.2.1 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;

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

12.3.2.3 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;

12.3.2.4 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;

12.3.3 impedimento de licitar e contratar;

12.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.5 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;

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

12.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si.

12.8 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.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 A estimativa do valor para fins deste procedimento licitatório será de R\$ 100.646,79 (Cem mil, seiscentos e quarenta e seis reais e setenta e nove centavos).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Licitações e Planejamento.

Nova Friburgo/RJ, 28 de Novembro de 2025.

Luciana Brantes dos S. Lima
Assistente Administrativo
Matr.: 100.286

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:

Aline Oliveira de Bustamante
Secretária de Licitações e Planejamento
Matr.: 199.017