



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a aquisição de computadores para equipar a Secretaria de Gestão e Recursos Humanos e estruturar suas Subsecretarias vinculadas, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria de Gestão e Recursos Humanos
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021
1.4	Período:	Imediato
1.5	Tipo:	Menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Aquisição de microcomputadores desktop para equipar o Nível Central e estruturar unidades a esta vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AMPLA PARTICIPAÇÃO				
ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	U/C	QTD
		MICROCOMPUTADOR DESKTOP:		
		Sistema Operacional: Windows 11 Professional 64-bits.		
		Monitor: Tela 23,8" widescreen, resolução FHD 1920x1080, saída fone de ouvido, ajuste de inclinação, conexão HDMI e DisplayPort, tecnologia LED.		
		Drive: Unidade leitora e gravadora de CD/DVD 32x.		
		Memória: 16GB, sendo 8GB+8GB, DDR4 3200MB/s Non-ECC Unbuffered.		
		Armazenamento: SSD NVMe M.2 2280 PCIe 3.0 512GB.		
		Mouse: Óptico 03 botões com conexão USB e cabo comprimento mínimo 1,5m.		
		Teclado: Padrão ABNT II com teclado numérico, conexão USB e cabo comprimento mínimo 1,5m.		
01	474160	Gabinete: Padrão mid-tower com suporte a fonte de alimentação padrão ATX, no mínimo 01 baia 5,25" para drive DVD-CD, 01 baia 3,5" para HD e 01 baia de 2,5" para SSD.	UN	63
		Fonte de Alimentação: Padrão ATX com PFC Ativo e eficiência ≥ 80%, potência compatível com as configurações especificadas.		
		Processador: Processador de última ou penúltima geração com no mínimo 10 núcleos e 10 threads, com frequência inicial de processamento 2.5GHz, com cache de 18MB no mínimo e GPU integrada Ultra-HD. Como medida de desempenho o processador deverá atingir índice de no mínimo 22.000 pontos para o desempenho medido pela Passmark Software – CPU Benchmarks, conforme portal de aferição: http://www.cpubenchmark.net .		



Adaptador PCIe Wi-Fi 300Mbps: Interface PCIe x1, com 02 antenas destacáveis (RP-SMA), suporte aos padrões 802.11ac, 802.11g e 802.11b.

Placa-mãe: Soquete compatível com o processador especificado, suporte a SSD NVMe M.2 2280 PCIe 3.0, 02 soquetes DDR4 3200MHz Non-ECC Unbuffered com Dual-Channel, com placa de áudio integrada de alta definição (HD-Audio), suporte a 01 slot PCIe 3.0 x16 e 01 slot PCIe 3.0x1, 04 conectores SATAIII 6Gb/s.

GARANTIA DE 36 MESES.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

1.8. A presente contratação se dará por entrega imediata, portando sem prazo de vigência a ser considerado;

1.9. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado, tendo em vista que uma vez finalizada a entrega soluciona-se a demanda;

1.10. Trata-se de aquisição de bem comum, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, critério de julgamento: menor preço;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação em tela visa suprir carências e substituir equipamentos obsoletos, que não atendem a necessidade da prestação de serviço de forma eficiente, tem como objetivo a modernização e o fortalecimento do aparato administrativo da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, bem como as Subsecretarias vinculadas a esta, como imperativos cruciais para o avanço operacional no município. Nesse contexto, a contratação e aquisição de computadores, equipamentos tecnológicos, para a Secretaria de Recursos Humanos e suas Subsecretarias vinculadas não são apenas investimentos, mas sim pilares fundamentais para impulsionar o desenvolvimento das atividades administrativas;

2.3. Esta aquisição será realizada através de pregão eletrônico, com o critério de julgamento menor preço por item, conforme estabelecido no artigo 28, I, artigo 17, §2º e artigo 33, I da Lei 14.133/21, contribuindo para um procedimento mais transparente nas compras realizadas pela administração pública e trazendo um impacto positivo na manutenção e desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais no município.

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



- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A aquisição de microcomputadores tem como objetivo a modernização e o fortalecimento do aparato administrativo da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, bem como as Subsecretarias vinculadas como imperativos cruciais para o avanço educacional no município.
- 3.3. Nesse contexto, a aquisição de equipamentos tecnológicos para Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, bem como as Subsecretarias vinculadas não são apenas investimentos, mas sim pilares fundamentais para impulsionar o desenvolvimento das atividades administrativas, proporcionando aos funcionários ferramentas mais eficientes e poderosas para desempenhar suas tarefas diárias, que permitirão que as atividades administrativas sejam executadas de maneira mais ágil e precisa, aumentando assim a produtividade e reduzindo possíveis gargalos operacionais;
- 3.4. Além disso, facilitará a comunicação interna e externa da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos para que os colaboradores possam compartilhar informações, coordenar projetos, coordenar os dados da Folha de Pagamento e se comunicar com outras instituições e órgãos governamentais, promovendo uma colaboração mais eficaz e integrada;
- 3.5. Também contribuirá para a melhoria da experiência do usuário, com interfaces mais intuitivas, acesso facilitado a recursos e uma infraestrutura de TI robusta garantindo que os colaboradores possam realizar suas tarefas de forma mais eficiente e sem obstáculos técnicos desnecessários.
- 3.6. Diante do objetivo a ser alcançado, que é a aquisição de computadores desktops para a Secretaria de Recursos Humanos e as Subsecretarias vinculadas, a opção mais adequada encontra-se através de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico. Utilizando o critério de julgamento menor preço por item, além de cumprir o dispositivo constitucional constante no art. 37, caput e inciso XXI da CF/88.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1.4.1. Sustentabilidade:

- 1.4.1.1. 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:
- 1.4.1.2. 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;



1.4.1.2.1. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que 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), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);”

1.4.1.2.2. Todo material, bem como seus acessórios e componentes exigidos, deverão ser fornecidos novos e respeitando as principais normas técnicas elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais elencados neste Termo de Referência, atendendo a todas as especificações que constam no Termo de Referência, entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade;

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

4.3. Na presente contratação será exigido a apresentação dos seguintes certificados: ISO 9001, ISO 14001, EPEAT, RoHS, ISO 7779, ISO 9296 e certificação 80 Plus Bronze ou Cybernetics.

4.3.1. Da exigência de amostra:

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

4.1.3.2. Serão exigidas amostras (por catálogo) dos microcomputadores desktop, conforme especificação presente neste Termo de Referência;

4.1.3.3. As amostras poderão ser entregues no endereço: Avenida Alberto Braune, nº 224, Centro, Nova Friburgo-RJ, na Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, no prazo limite estabelecido no edital, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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



4.1.3.5. 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.

4.1.3.6. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) Processamento;
- b) Memória RAM;
- c) Placa de Vídeo;
- d) Armazenamento;
- e) Portas e Conexões;
- f) Tela;
- g) Sistema Operacional;
- h) Bateria;
- i) Recursos e Acessórios.

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

4.1.3.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não forem 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.

4.1.3.9. 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;

4.1.3.10. 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.;

4.1.3.11. 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.

4.1.3.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

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

4.1.4.1. Não se faz necessária sua aplicação para este objeto, uma vez que, são considerados bens de consumo durável. Em muitos casos, a garantia do fabricante já



cobre possíveis defeitos de fabricação durante um período inicial, o que pode dispensar a necessidade de uma garantia contratual adicional;

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

5.1. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente, através da Subsecretaria de Recursos Humanos;

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Alberto Braune, n.º 225, Centro, Nova Friburgo - RJ, 28613-001 (Subsecretaria de Recursos Humanos), no decurso de dias da semana (segunda a sexta-feira), durante o horário de funcionamento da PMNF de 9H às 17H;

5.3. Caso não seja possível a entrega e 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;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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.

5.6.1. 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;

5.7. 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;

5.8. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;



5.8.1. 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;

5.8.1.1. 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.

5.8.1.2. 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.

5.8.1.3. 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.

5.8.1.4. 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.

5.8.1.5. 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 a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8.1.6. 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.

5.8.1.7. 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.

5.8.1.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8.1.9. 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.

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

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



6.10. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.

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 anotar 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 realização dos serviços licitados;

6.16.2. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I c/c art. 17, § 2º c/c art. 33, inciso I da Lei nº 14.133.



7.2. 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>)

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.12.1. 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.

7.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

7.12.1.2 - 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;



7.12.1.3 - 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.

7.12.1.4 - 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;

7.12.1.5 - 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;

7.12.1.6 - 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.

7.12.1.7 - 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 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.

7.12.1.8 - 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.

7.12.1.9 - 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.

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

7.13.1 - 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;

7.13.2 - 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;



7.13.3 - 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.

7.14 Qualificação Econômico-Financeira:

7.14.1 - 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;

7.14.2 - 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);

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

7.14.4 - 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.

7.14.5 - 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.

7.14.6 - 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.

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

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

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

7.14.9 - 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;

7.14.10 - 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.

7.14.11 - 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.

7.14.12 - 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).

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

7.15 Qualificação Técnica:

7.15.1 - 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.

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

7.15.2.1 - 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.

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

7.15.3 - 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.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Da CONTRATADA:

8.1.1. 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.

8.1.2. Fornecer os bens objeto da licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora.

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos computadores, incluindo transporte, descarga e entrega nos locais indicados pelo CONTRATANTE.



8.1.4. Informar formalmente quaisquer alterações de endereço, razão social e inscrição no CNPJ ou dados cadastrais relevantes.

8.1.5. Garantir que os computadores fornecidos sejam novos, sem uso anterior, de primeiro uso, em linha de fabricação, não recondicionados ou remanufaturados.

8.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade, desempenho e pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos, observadas as especificações técnicas exigidas.

8.1.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou inconformidades decorrentes de transporte, fabricação ou inadequação às especificações.

8.1.8. Providenciar a substituição imediata dos equipamentos rejeitados pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional.

8.1.9. Apresentar, sempre que solicitado, documentação técnica, certificados de garantia, manuais e demais documentos que comprovem a procedência e a conformidade dos equipamentos.

8.1.10. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

8.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.

8.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do contrato.

8.1.13. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, com todos os tributos, encargos fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento dos bens.

8.1.14. Mesmo não sendo a fabricante dos equipamentos, a CONTRATADA responderá solidariamente pela qualidade, autenticidade e garantia dos produtos fornecidos.

8.1.15. 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.

8.1.16. Prestar garantia mínima dos equipamentos conforme especificado neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.1.17. Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, para representá-la na execução do Contrato.

8.2. Do CONTRATANTE:

8.2.1. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas nos equipamentos entregues.

8.2.2. Efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de estipulada no Contrato.



- 8.2.3. Designar fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização do fornecimento.
- 8.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas.
- 8.2.5. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.2.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.
- 8.2.7. Prestar as informações necessárias para o adequado cumprimento do contrato.
- 8.2.8. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao fornecimento dos bens.
- 8.2.9. Demais condições constantes do Edital e da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

- 9.1.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
 - 9.1.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 9.1.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 9.1.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 9.1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 9.1.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 9.1.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 9.1.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 9.1.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 9.1.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.



9.1.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.1.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. 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.

9.3. 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:

9.3.1. Advertência.

9.3.2. Multa.

9.3.3. Impedimento de licitar e contratar.

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. A multa compensatória poderá ser aplicada 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.

9.5. A multa compensatória poderá ser aplicada no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta.

9.6. A multa moratória será no percentual de 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.

9.7. A multa moratória será 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.

9.8. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, poderá ser aplicada por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.9. A 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, será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

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

9.12. 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 14.133/2021.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PROGRAMA DE TRABALHO:	CÓDIGO DA DESPESA:	FONTE:
22001.0412200012.002	449052	172000000017
37001.0412200012.002	449052	180200000000

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

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações dispostas neste Termo de Referência, em observância ao Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023.

11.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023, desde que as Certidões listadas abaixo estejam dentro da validade.

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal- abrangem as Contribuições Sociais;
- FGTS;
- PGE- Referente Dívida Ativa Estadual;
- Municipal- referente ao ISS;
- Dívida Ativa; Estadual -CND- referente ao ICMS.

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

11.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

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

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

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

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.



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A



**S E C R E T A R I A D E G E S T Ã O
E R E C U R S O S H U M A N O S**

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.

Nova Friburgo/RJ, 06 de Janeiro de 2025.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Erica Pinheiro Terra Matr.: 199.206	<hr/> Bárbara Storck Pedrosa Matr.: 063.436

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:

Erica Pinheiro Terra

Respondendo pela Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos (Portaria n.º 02/2026)
Matr.: 199.206