



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de uniformes funcionais (camisas polo e coletes de fiscalização) destinados à Guarda Civil Municipal e à Subsecretaria de Posturas do Município de Nova Friburgo/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP.
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Lei nº 14.133/2021, art. 28, inciso I (Pregão, forma eletrônica) e art. 78, inciso IV (Sistema de Registro de Preços), e demais normas aplicáveis.
1.4	<b>Período:</b>	12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, se vantajoso
1.5	<b>Tipo:</b>	Critério de julgamento: menor preço por lote.

1.6 Itens a serem adquiridos, nos termos da tabela abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LOTE 1 – Camisas polo azul-marinho personalizadas	261800	unidade	53
2	LOTE 2 – Coletes de identificação personalizados	326856	unidade	29
Observações: 1) O valor ofertado será o total do lote, apurado pelo somatório dos preços unitários dos subitens constantes das planilhas de preços. 2) A licitante deverá informar os preços unitários por subitem (tamanhos/modelos) e o total do lote (valor de disputa). 3) As especificações técnicas e os layouts institucionais constam deste TR e dos Anexos II-A e II-B, de observância obrigatória. 4) O julgamento será realizado pelo menor preço por lote.				

1.7 O objeto não se enquadra como item de luxo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.746/2022 e art. 20 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.8 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, se vantajoso à Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, período no qual poderão ser emitidas Ordens de Fornecimento (OF), observada a disponibilidade orçamentária e o saldo da ata.



1.9 O fornecimento é não contínuo e será realizado de forma parcelada, mediante emissão de OF vinculadas à ARP. Cada OF constituirá obrigação específica, com prazos definidos no item 5 deste Termo de Referência, e terá sua despesa empenhada no respectivo exercício financeiro, observado o saldo da ARP. Eventual instrumento contratual decorrente limitar-se-á ao atendimento das OF emitidas durante a vigência da ARP, observadas a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.10 Na hipótese excepcional de contratação sem ARP, a vigência contratual será a necessária ao cumprimento do objeto, contada da assinatura, observadas as regras do art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e a disponibilidade orçamentária do exercício.

1.11 O objeto será contratado como bem comum, mediante Pregão Eletrônico (art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (art. 78, inciso IV).

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

2.1 A fundamentação da presente contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice integrante deste Termo de Referência, no qual foram demonstradas:

- a necessidade administrativa da aquisição, voltada à padronização e reposição de uniformes funcionais destinados aos servidores administrativos da SESOP e aos agentes lotados nas Subsecretarias de Guarda Civil Municipal, de Posturas e de Cidade Inteligente;
- a adequação do objeto às atribuições institucionais da Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP, em consonância com suas atividades finalísticas de fiscalização e segurança;
- a justificativa dos quantitativos, definidos com base na demanda atual constante no DFD, acrescida de reserva técnica de 20% para reposições eventuais durante a vigência contratual;
- a compatibilidade da especificação com bens de consumo comum disponíveis no mercado, observando o princípio da padronização, a economicidade e a vedação à aquisição de itens de luxo.

2.2 Em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência faz remissão direta ao ETP correspondente, que constitui parte integrante do processo, não havendo informações sigilosas que impeçam sua divulgação.

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

3.1 A solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), onde foram avaliadas alternativas e definido que a aquisição parcelada de uniformes funcionais (camisas polo e coletes de fiscalização) representa a forma mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP.

3.2 Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrange:

- Planejamento: definição de quantitativos no DFD, com reserva técnica de 20% para reposições;
- Fornecimento: entrega parcelada dos itens, conforme demanda da Administração durante a vigência contratual;
- Utilização: uso contínuo pelos servidores administrativos e agentes das subsecretarias, assegurando padronização, identidade visual e segurança nas atividades de fiscalização;



- Reposição: cobertura de eventuais perdas, avarias ou aumento de efetivo, por meio da reserva técnica prevista;
- Descarte/Substituição: os bens, por se tratarem de consumo comum, não exigem tratamento especial de manutenção ou descarte, sendo a reposição realizada por novas aquisições conforme o ciclo operacional.

3.3 A solução será contratada por meio de Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço por lote, em Sistema de Registro de Preços.

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

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

##### **4.1.1 Sustentabilidade**

4.1.1.1 Sempre que possível, deverá ser dada prioridade à aquisição de materiais que atendam a critérios de sustentabilidade socioambiental, conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.1.2 Os tecidos utilizados nos uniformes deverão possuir qualidade compatível com a durabilidade mínima esperada, de forma a reduzir o descarte prematuro.

4.1.1.3 Recomenda-se que eventuais resíduos provenientes da confecção sejam destinados de forma ambientalmente adequada pelo fornecedor.

##### **4.1.2 Indicação de marcas ou modelos**

4.1.2.1 Não haverá indicação de marca específica.

4.1.2.2 As especificações dos uniformes se darão por meio de descrição técnica, admitindo-se produtos de qualidade equivalente ou superior.

##### **4.1.3 Exigência de amostras**

4.1.3.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra por lote para verificação de conformidade com as especificações.

4.1.3.2 As amostras deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

4.1.3.3 Serão exigidas as seguintes amostras representativas:

- Lote 1: 1 (uma) camisa pola pronta, acabado e personalizado, com bordados e cor conforme layout institucional;
- Lote 2: 1 (um) colete pronto, acabado e personalizado, com faixas refletivas e inscrições conforme layout institucional.

4.1.3.4 Serão avaliados aspectos como:

- a) qualidade do tecido;
- b) cor e padronagem;
- c) acabamento (costura, bordado/estampa, reforços).

4.1.3.5 A aprovação da amostra condiciona o fornecimento do respectivo lote.

4.1.3.6 A ausência de entrega da amostra, o atraso não justificado ou a não conformidade implicará na desclassificação da proposta para o lote correspondente.

##### **4.1.4 Vedação de contratação de marca/produto**

4.1.4.1 Fica vedado o fornecimento de uniformes confeccionados com materiais de baixa resistência ou que não atendam aos padrões mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.



#### 4.1.5 Carta de solidariedade

4.1.5.1 Não será exigida carta de solidariedade, por se tratar de fornecimento direto de bens comuns.

#### 4.1.6 Subcontratação

4.1.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### 4.1.7 Garantia contratual

4.1.7.1 Não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, de baixo risco técnico e baixa complexidade.

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

5.1 O prazo de entrega será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) decorrente da Ata de Registro de Preços, facultadas entregas parceladas conforme a demanda da Administração.

5.1.1 Excepcionalmente, quando houver contratação sem utilização de ARP, o prazo de entrega contará do recebimento da Nota de Empenho (NE) ou documento equivalente.

5.1.2 O prazo definido no item 5.1 aplica-se a cada OF emitida durante a vigência da ARP, inclusive às solicitações de reserva técnica.

5.2 A contratada deverá comunicar previamente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, eventuais dificuldades para cumprir o prazo estabelecido, para análise de prorrogação, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues na Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP, situada na Av. Alberto Braune, nº 224, 3º andar, Centro, Nova Friburgo/RJ, ou em outro endereço que venha a ser designado pela Administração, mediante aviso prévio.

5.3.1. Janela de recebimento: as entregas ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h (exceto feriados), no endereço indicado no item 5.3, mediante agendamento prévio mínimo de 48 horas.

5.4 O recebimento provisório será feito no ato da entrega, de forma sumária, pelo servidor designado, que verificará a quantidade e o estado aparente dos bens.

5.5 O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

5.6 Os bens que não atenderem às especificações poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (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 (art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela autoridade competente, observando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



6.3.1 O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados, e comunicar à autoridade competente situações que ultrapassem sua atribuição.

6.3.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato (art. 120).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados (art. 119).

6.5 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato (art. 121, caput).

6.5.1 A inadimplência da contratada em relação a esses encargos não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado (art. 121, §1º).

6.6 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de meio eletrônico, quando couber.

6.7 A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessárias providências imediatas relacionadas à execução contratual.

6.8 Serão exigidas, para a assinatura do contrato e durante a execução, a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso não estejam regularizados no SICAF.

6.9 O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante designados formalmente, devendo os atos de designação ser publicados nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

6.10 São obrigações da Contratante:

I – atestar as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada;

II – efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;

III – prestar as informações e esclarecimentos solicitados;

IV – aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual.

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

7.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de MUNICIPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, com endereço em Av. Alberto Braune, 225, Centro, Nova Friburgo/RJ.

7.2 Todos os materiais deverão ser entregues à SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA, situada à Av. Alberto Braune, 224, 3º andar (antigo prédio da OI) e as atividades de conferência, recebimento provisório e definitivo ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h (exceto feriados), no mesmo local de entrega.

7.3 Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, nos termos da legislação municipal aplicável.

7.3.2 Na emissão da Nota Fiscal e na liquidação da despesa deverão ser observados os dispositivos do Decreto Municipal nº 2.480/2023, que regulamenta a retenção do Imposto de Renda na fonte, em conformidade com o



art. 157, inciso I, da Constituição Federal, com o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

#### 7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.493/2023, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das seguintes certidões válidas:

1. Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
2. Certidão da Fazenda Nacional (tributos federais e contribuições sociais);
3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
4. Certidão da PGE relativa à Dívida Ativa Estadual;
5. Certidão Municipal de ISS e Dívida Ativa;
6. Certidão Estadual de ICMS.

7.4.2 A Nota Fiscal deverá conter os dados bancários completos da contratada (Banco, Agência e Conta Corrente), sob pena de devolução.

7.4.3 Caso a Nota Fiscal seja rejeitada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento contará a partir da data de sua reapresentação corrigida.

7.4.4 Nos termos do art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração poderá, de forma motivada, adotar providências acautelatórias, inclusive a retenção de pagamento, em caso de risco iminente de dano de difícil ou impossível reparação.

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

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

8.1 fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 78, inciso IV, da mesma Lei.

8.2 Na fase de habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://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>).



Nota explicativa: A recomendação aos cadastros acima decorre do art. 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de consulta complementar a outros cadastros governamentais análogos, tais como o do Tribunal de Contas da União.

8.3 A consulta será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, em consonância com o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar eventual fraude por parte das empresas relacionadas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio da análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares e demais indícios pertinentes.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação antes de 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 documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado, a documentação comprobatória.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF divergentes, salvo hipóteses legalmente permitidas.

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto nos casos em que, pela própria natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças em documentos relativos a CND e CRF/FGTS quando comprovada a centralização do recolhimento.

#### 8.12 Julgamento

8.12.1 O julgamento será por menor preço por lote. O proponente deverá apresentar planilha com preço unitário por subitem e o total do lote. Vencerá o licitante com menor total do lote. Persistindo empate, aplicam-se os critérios legais e, se necessário, o menor preço do subitem de maior valor do lote como critério de desempate operacional.

#### 8.13 Requisitos de habilitação

##### **8.13.1 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.

#### **8.13.2 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;

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

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

8.13.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como





certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

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

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

8.13.1.7 - 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.

8.13.1.8 - Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal –CEF.

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

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

8.14.1 - 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;

8.14.2 - 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;

8.14.3 - 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.

**8.15 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.15.1 - 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;

8.15.2 - 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);

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

8.15.4 - 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.

8.15.5 - 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.

8.15.6 - 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.

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

#### **8.16 Qualificação Técnica:**

8.16.1 - 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.

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

8.16.2.1 – 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.

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

8.16.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



## 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

### 9.1 Da Contratada:

- a) atender a todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer os uniformes em conformidade com as especificações constantes no Edital e na proposta vencedora, observando padrões de qualidade e normas aplicáveis;
- c) responsabilizar-se pela boa execução, eficiência e qualidade dos produtos entregues;
- d) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou danos, inclusive aqueles decorrentes do transporte;
- e) providenciar, de imediato, a correção de deficiências apontadas pela Administração quando da entrega;
- f) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos produtos, bem como fornecer amostras para análise, sem ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da contratação, salvo autorização expressa da Administração;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) estender ao Contratante eventuais benefícios, promoções ou reduções de preço praticados a outros clientes;
- j) responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas;
- k) arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e comerciais;
- l) responder solidária e integralmente pela autenticidade e qualidade dos produtos entregues, ainda que não seja fabricante da matéria-prima, obrigando-se à substituição imediata em caso de vício ou não conformidade;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicações durante toda a vigência da contratação, informando imediatamente quaisquer alterações;
- n) demais condições constantes do Edital e do Contrato.

### 9.2 Da Contratante

- a) comunicar à Contratadas eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento e à qualidade dos produtos entregues;
- b) efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e prazos estabelecidos no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando falhas e solicitando medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desconformidade com as especificações contratuais;
- e) zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada;
- f) aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- g) prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários para execução adequada do objeto;
- h) demais condições constantes do Edital e do Contrato.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada no presente Termo de Referência, bem como dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 Constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;



- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) não manter a proposta, salvo por motivo devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida, quando convocada no prazo de validade da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou entrega sem justificativa;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

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

10.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da lei.

#### 10.5 Das Multas

- a) Compensatória: até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis após convocação regular;
- b) Compensatória: até 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês em que foi constatada a falta;
- c) Moratória: 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), em caso de atraso de até 20 (vinte) dias;
- d) Moratória: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso superior a 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão contratual.

10.6 As multas e sanções aplicadas poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

10.7 As sanções previstas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.8 A aplicação de penalidades será formalizada em processo administrativo próprio, assegurando-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.444,15 (sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

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

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

Órgão/Unidade	Programa de Trabalho	Fonte de	Natureza da
---------------	----------------------	----------	-------------



Orçamentária		Recursos	Despesa
59. 001. Unidade Central	59001.0412200012.002	172000000000	3.3.90.30.06

- 12.2 Nos exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos do art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3 A eventual rescisão contratual por ausência de crédito ou por perda da vantajosidade observará o disposto no art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas específicas do contrato.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O Termo de Referência deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas ou pela autoridade competente, conforme a divisão de atribuições do órgão.
- 13.2 Salvo quando elaborado pela própria autoridade competente para aprová-lo, eventual equipe incumbida da confecção do presente Termo de Referência deverá ser formalmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3 A proposta apresentada pela empresa vencedora do certame deverá ser acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 13.4 O presente Termo de Referência foi elaborado por este subscritor, com o auxílio da equipe técnica da Secretaria de Segurança e Ordem Pública – SESOP, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, sendo a equipe responsável designada pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Nova Friburgo/RJ, 22 de agosto de 2025.

GESTOR	APOIO TÉCNICO:
<p>_____ <b>José Roberto Ruiz</b> Mat.: 63.930</p>	<p>_____ <b>Douglas Barroso de Deus</b> Mat.: 115.148</p>

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:

\_\_\_\_\_  
**Cel. Eduardo Vaz Castelano**  
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública  
Mat.: 63.956