



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e a 1ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, todas a serem realizadas no município de Nova Friburgo, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2. Requisitante:	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos Secretaria da Mulher
1.3. Fundamentação legal:	Dispensa de licitação, na modalidade eletrônica, nos termos do artigo 75, inciso II, e, artigo 17, §2º, ambos da Lei nº 14.133/2021
1.4. Período:	02 (dois) dias de antecedência em relação à data de realização de cada Conferência.
1.5. Tipo	Menor preço global, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' e 'i' da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e a 1ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, todas a serem realizadas no município de Nova Friburgo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, em atendimento às necessidades da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Nova Friburgo, contendo:	SERVIÇO	01
	Convite: Contendo informações gerais do evento (Nome do evento, local, data). Formato: 15 x 22 cm. Impressão: 4 x 4 cores. Papel: Antílope branco 180 g. Envelope.	UNIDADE	50
	Crachá: Papel cartão supremo 300 g. Tamanho: 11 x 15 cm. Furação e cordão para pescoço.	UNIDADE	80
	Ecobag Personalizada: Material: Algodão cru. Formato: 40 x 33 cm. Cor: Natural. Tipo Alça: Simples. Características Adicionais: Personalizada com logotipo.	UNIDADE	80
	Pasta Personalizada: Material: Capa dura, com bolso e com bloco de 10 folhas. Tamanho: 22 x 31 cm. Características Adicionais: Personalizada com logotipo.	UNIDADE	80



	Certificado: Tamanho: 20 x 30 cm. Impressão: 4 x 4 cores. Papel: Off-set 250 g extra alvura.	UNIDADE E	80
	Faixa Personalizada: Para identificação do evento. Em lona. Dimensões aproximadas: 2,20 m x 0,5 m. Impressão colorida, com nome e identidade visual do evento. Instalação no local.	UNIDADE E	01
	Banner Personalizado: Para identificação do evento. Em lona. Dimensões aproximadas: 1,20 m x 1,50 m. Impressão colorida, com nome e identidade visual do evento. Características Adicionais: Com bastão e cordão. Instalação no local.	UNIDADE E	01
	Cartaz: Material: Papel Couchê. Medidas: 42 x 59,4 cm. Gramatura: 115 g/m². Quantidade Cores Impressão: 4/0.	UNIDADE E	50
02	Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, em atendimento às necessidades da 1ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres de Nova Friburgo, contendo:	SERVIÇO	01
	Convite: Contendo informações gerais do evento (Nome do evento, local, data). Formato: 15 x 22 cm. Impressão: 4 x 4 cores. Papel: Antílope branco 180 g. Envelope.	UNIDADE E	20
	Crachá: Papel cartão supremo 300 g. Tamanho: 11 x 15 cm. Furação e cordão para pescoço.	UNIDADE E	130
	Ecobag Personalizada: Material: Algodão cru. Formato: 40 x 33 cm. Cor: Natural. Tipo Alça: Simples. Características Adicionais: Personalizada com logotipo.	UNIDADE E	130
	Pasta Personalizada: Material: Capa dura, com bolso e com bloco de 10 folhas. Tamanho: 22 x 31 cm. Características Adicionais: Personalizada com logotipo.	UNIDADE E	130
	Certificado: Tamanho: 20 x 30 cm. Impressão: 4 x 4 cores. Papel: Off-set 250 g extra alvura.	UNIDADE E	130
	Faixa Personalizada: Para identificação do evento. Em lona. Dimensões aproximadas: 2,20 m x 0,5 m. Impressão colorida, com nome e identidade visual do evento. Instalação no local.	UNIDADE E	01
	Banner Personalizado: Para identificação do evento. Em lona. Dimensões aproximadas: 1,20 m x 1,50 m. Impressão colorida, com nome e identidade visual do evento. Características Adicionais: Com bastão e cordão. Instalação no local.	UNIDADE E	01



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

2.3. O prazo de vigência da contratação é de imediato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Trata-se de serviço de bem comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, a ser contratado(a) mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

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

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/2021)

5.1. 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:

5.1.1. A contratada observará que os materiais gráficos deverão ser produzidos com insumos de menor impacto ambiental possível. O papel utilizado deverá ser reciclado ou certificado (FSC, PEFC ou equivalente). As tintas devem ser ecológicas, à base de água ou vegetal, livres de compostos tóxicos. Os produtos como crachás, ecobags, faixas e banners deverão ser confeccionados com materiais sustentáveis, recicláveis ou reutilizáveis, e seu descarte ou reutilização deverá seguir práticas ambientalmente corretas.

5.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

5.3. Não haverá exigência de amostra.

5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1. O prazo de entrega dos bens objeto da execução dos serviços será de até 02 (dois) dias de antecedência em relação à data de realização de cada Conferência, em remessa única.

6.2. Os bens objeto da execução dos serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Alameda Eduardo Guinle, nº 137, Centro, Nova Friburgo/RJ, CEP 28625-130, das 09h às 17h.



6.3. As artes referentes aos materiais gráficos serão enviadas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência em relação à data de realização de cada Conferência, a fim de garantir o tempo hábil para produção e entrega dos itens conforme o cronograma estabelecido.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

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

7.1.2. 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).

7.1.3. 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*).

7.1.3.1. 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).

7.1.3.2. 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).

7.1.4. O(a) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN nº 5/2017, art. 44, §1º).

7.1.5. O(a) Contratado(a) será obrigado(a) 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).

7.1.6. O(a) Contratado(a) 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).

7.1.7. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1. A inadimplência do(a) Contratado(a) 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).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e o(a) Contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN nº 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN nº 5/2017, art. 44, §3º).



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

7.1.12. 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.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o(a) Contratado(a):

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o(a) Contratado(a):

7.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, contado do início do evento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.2. O(a) Contratado(a) fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



7.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação do(a) Contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando o(a) Contratado(a), por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.3.4. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.2. Previamente à celebração do contrato, 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); e

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 de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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



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

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

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

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

8.10.1. Para fins de qualificação técnica, será exigido atestado de capacidade técnica simplificada, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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; .

OU

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU

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;

OU

e) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

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;

OU

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 tem sede a matriz;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Lotes:	Gestão/Unidade	Fonte de Recurso:	Programa de Trabalho:	Elemento de Despesa:
	:			
01 e 02	36	1500/1660	36001.0412200012.002	33.90.30.50
03	62	1500/172000000017	62001.0412200012.002	33.90.30.50

Município de Nova Friburgo, 27 de junho de 2025.

Patricia de Oliveira Pimentel
Setor Orçamentário / Financeiro
Mat. 199.018

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO



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

10.2. O pagamento será efetuado conforme estabelece no 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 à Dívida Ativa Estadual; Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual – CND – referente ao ICMS.

10.3. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o Contratante efetuar o pagamento do valor devido.

10.4. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, por parte do(a) Contratado(a), 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.

11.1.1. Comete infração administrativa a contratada que:

11.1.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

11.1.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. 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;

11.3. 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:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.2.1. compensatória no percentual de 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;

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



- 11.3.2.3.** 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;
- 11.3.2.4.** 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;
- 11.3.3.** impedimento de licitar e contratar;
- 11.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.4.** impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;
- 11.5.** 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 na alínea anterior;
- 11.6.** as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;
- 11.7.** as sanções previstas nos itens 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 11.8.** 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Termo de Referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica desta Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

Nova Friburgo/RJ, 27 de junho de 2025.

GESTOR / UNIDADE REQUISITANTE:	ELABORADORA SEGUNDO DADOS FORNECIDOS PELA UNIDADE REQUISITANTE ATRAVÉS DO DFD / APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:
<div><div>_____ Leandro Carlos Rimes Domingo Subsecretário de Infância, Juventude e Melhor Idade Mat. 115.162</div><div><div>_____ Andressa Leslie Brauer Cordeiro Assessora Nível Intermediário Mat. 63.839</div></div></div>	<div><div>_____ Caroline Guimarães Monteiro Assessora Nível Intermediário Mat. 63.647</div><div><div>_____ Visto e revisado por Monara Tavares da Silva Cunha Assessora Nível Superior de Apoio Administrativo Mat. 199.511</div></div></div>



Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Yuri Guimarães Felisberto Bezerra
Secretário de Desenvolvimento Social e
Direitos Humanos
Mat. 100.518

Vanderleia Pereira Lima
Secretária da Mulher
Mat. 63.793