



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o serviço **de avaliação predial para emissão de laudo técnico de avaliação de imóveis para determinação do valor do bem imóvel**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Governo
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico (art. 28, I) da Lei 14.133/2021
1.4	Período:	30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho.
1.5	Tipo:	Menor preço por item nos termos do art. 33, I, da Lei 14.133/2021

1.6 Serviço de **avaliação predial para emissão de laudo técnico de avaliação de imóveis para determinação do valor do bem imóvel**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de avaliação predial para emissão de laudo técnico de avaliação de imóveis para determinação do valor do bem imóvel, seus custos, frutos e direitos, além de determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica, considerando o valor de mercado, o valor da terra nua, o valor venal e o valor de referência, levando em conta suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as NBR 14.653 e suas partes, NBR 12.721, e as Instruções Normativas nº 5 de 2018 e nº 67 de 2022 da SPU, bem como com a Lei nº 9.636/1998.	21784	Und.	01

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 é de no máximo 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho.

1.9 Trata-se de Serviço de bem comum, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.10 A avaliação pretendida refere-se ao bem imóvel sede do Poder Executivo Municipal, situado na Avenida Alberto Braune, nº 225, Centro, bem como ao seu anexo denominado 'antiga rodoviária'.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1 A Fundamentação da Contratação é para serviço de avaliação predial para emissão de laudo técnico de avaliação de imóveis para determinação do valor do bem imóvel, seus custos, frutos e direitos, além de determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica, considerando o valor de mercado, o valor da terra nua, o valor venal e o valor de referência, levando em conta suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A necessidade da administração consiste em elaborar um laudo técnico de avaliação do imóvel da sede da Prefeitura de Nova Friburgo, com área de 12.270,00 m², localizado à Avenida Alberto Braune, nº 225, Centro, Nova Friburgo/RJ, bem como seu anexo demonizado como “antiga rodoviária” dentro das exigências impostas pela SPU para homologação.

3.2 A única solução encontrada, com base nas Instruções Normativas da SPU, legislações e normas da ABNT, é a contratação de uma empresa especializada para os serviços de avaliação.

A Unidade Requisitante entrará em contato direta e formalmente com a contratada para que esta realize a entrega do laudo no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.

3.3 A aquisição se dará através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/21), com critério de julgamento menor preço por item.

3.4 A avaliação de bem imóvel é uma atividade desenvolvida por profissional ou servidor habilitado, que identifica o valor do bem, seus custos, frutos e direitos, além de determinar os indicadores de viabilidade de sua utilização econômica. Para isso, são considerados o valor de mercado, o valor da terra nua, o valor venal ou o valor de referência, levando em conta suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas (IN nº 67/2022).

3.5 O laudo de avaliação é um relatório com fundamentação técnica e científica, elaborado por profissional ou servidor habilitado, em conformidade com a NBR 14653, para avaliar um bem imóvel de acordo com seu valor de mercado ou outro valor compatível com a finalidade da avaliação (IN nº 67/2022).

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

4.1 O laudo de avaliação deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho.

4.2 Os serviços que exigem comparecimento presencial ao imóvel em questão e solicitação de documentação às Secretarias do Município deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, entre 9h00min e 17h00min.

4.3 O laudo deverá ser elaborado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as NBR 14.653 e suas partes, NBR 12.721, e as Instruções Normativas nº 5 de 2018 e nº 67 de 2022 da SPU, bem como com a Lei nº 9.636/1998.

4.4 Para auxiliar na elaboração do laudo, visando evitar problemas no momento da homologação junto ao órgão competente, a contratada deverá seguir as orientações do guia prático dos procedimentos teóricos para realização no âmbito da SPU, disponível no seguinte endereço eletrônico: Avaliação de Imóveis da União — Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos ([Avaliação de Imóveis da União — Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos](#)).

4.5 Por meio deste guia, é possível esclarecer a forma operacional e os procedimentos teóricos para a realização das avaliações no âmbito da SPU.

4.6 A modalidade a ser utilizada é o LAUDO DE AVALIAÇÃO, tendo em vista que a finalidade é a doação, com ou sem encargos, de imóveis da União.



4.7 O laudo de avaliação deverá ser entregue por e-mail em formato digital e a Secretaria de Governo, situada na Av. Alberto Braune, n.º 225, 2º andar – Centro, Nova Friburgo/RJ, no horário de 9:00h às 17:00h, em formato físico.

4.8 A avaliação deverá ser realizada por engenheiro e/ou arquiteto.

4.9 Serão considerados qualificados os profissionais avaliadores que comprovem a qualificação e a capacidade técnica exigidas, a partir da apresentação de um dos certificados ou declarações abaixo:

I - Emitido pelo CREA ou CAU, no qual comprove as atividades profissionais há 05 (cinco) anos; ou

II - Emitida por entidade federativa, que tenha representação em mais de uma unidade da federação, sem fins lucrativos, fundada há pelo menos 10 anos e congrege profissionais e/ou pessoas jurídicas dedicadas às atividades de avaliação de imóveis, com obrigatória aplicação de prova de conhecimentos e avaliação da experiência profissional como parte da avaliação; ou

III - Emitida por órgão do Poder Judiciário que comprove a atividade de avaliação como perito judicial; ou

IV - Emitida por banco público que comprove a atividade de avaliação como credenciado; ou

V - Emitido por estabelecimento credenciado pelo Ministério da Educação que comprove curso de avaliação de imóveis urbanos, que possua carga horária mínima de 20 horas; ou

VI - Emitida pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União que comprove a homologação de laudo de avaliação realizado anteriormente pelo profissional junto ao órgão; ou

VII - Que comprove experiência e capacidade técnica profissional, conforme tabela da inciso VII do Art. 3º da Portaria SPU/ME nº 11.488, de 22 de setembro de 2021.

4.10 Deverá ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e deverão observar os procedimentos previstos no Capítulo IIV, Seção VI da Instrução Normativa n.º 5 de 2018.

4.11 A Vistoria do bem avaliado é uma das etapas mais importantes para o desenvolvimento da avaliação, portanto, a avaliação não poderá prescindir da vistoria. Nessa ocasião são verificadas as características intrínsecas e extrínsecas do imóvel e analisados fatores que influenciam no valor de um bem, como por exemplo:

I – Localização do imóvel;

II - Características da região e do respectivo entorno;

III – Legislação de uso e ocupação do solo;

IV – Proximidade de polos valorizantes ou desvalorizantes;

V – Vícios construtivos;

VI – Condições de habitabilidade;

VII – Estado de Conservação;

VIII – Características do terreno e a tipologia construtiva;

4.12 Deve ser efetuada pelo engenheiro de avaliações com o objetivo de conhecer e caracterizar o bem avaliado e sua adequação ao seu segmento de mercado, resultando em condições para a orientação da coleta de dados. Evidenciamos, ainda, a necessidade de caracterização da região na qual o imóvel está inserido, assim como do terreno, das edificações e das benfeitorias.

4.13 Dessa forma, é necessário um planejamento inicial, no qual serão verificados quesitos como: logística de vistoria do imóvel avaliado, dados e variáveis mais relevantes para a pesquisa de mercado, antes de executar a avaliação propriamente dita.

4.14 O laudo deverá ser elaborado nos modelos preestabelecidos, para fins de homologação pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União (Avaliação de Imóveis da União — Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos ([Avaliação de Imóveis da União — Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos](#))).

4.15 O valor de referência será determinado pelo relatório de valor de referência.

4.16 Diretrizes mínimas para a avaliação do imóvel:

I – Classificação da sua natureza;

II – Instituição de terminologia, definições, símbolos e abreviaturas;

III – Descrição das atividades básicas;

IV – Definição da metodologia básica;

V – Especificação das avaliações;

VI – Requisitos básicos de laudos e parecer técnicos da avaliação.



4.17 O laudo de avaliação deverá conter no mínimo as informações abaixo:

- I - Identificação da pessoa física ou jurídica e/ou seu representante legal que tenha solicitado o trabalho;
- II - Objetivo da avaliação;
- III - Identificação e caracterização do bem avaliado;
- IV - Indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa de escolha;
- V - Especificação da avaliação;
- VI - Resultado da avaliação e sua data de referência;
- VII- Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(eis) pela avaliação;
- VIII - Local e data do laudo;
- IX - Outras exigências previstas nas demais partes da NBR 14.653, bem como nas Instruções Normativas a SPU.

4.18 Para a identificação do valor do imóvel a avaliação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Identificação da pessoa física ou jurídica que tenha solicitado o trabalho;
- II - Objetivo e finalidade da avaliação;
- III - Identificação e caracterização do bem avaliado;
- IV - Levantamento fotográfico;
- V - Especificação da avaliação indicando a metodologia utilizada;
- VI - Resultado da avaliação e sua data de referência; e
- VII - Assinatura do responsável.

4.19 O laudo de avaliação deverá ser entregue na modalidade completo de imóvel urbano, contendo todas as informações necessárias e suficientes para ser autoexplicável, conforme NBR 14.653 e suas partes.

4.20 Deverá, obrigatoriamente, conter:

- I - A estimativa da idade aparente e vida útil de cada benfeitoria do imóvel;
- II - Classificação de cada benfeitoria quanto ao tipo de projeto padrão do CUB-Sinduscon;
- III - a separação do valor global do imóvel em parcela do terreno e benfeitoria quando a metodologia utilizada permitir essa separação;

4.21 São requisitos desejáveis para os laudos de avaliação:

- I - Coeficiente de correlação de no mínimo 0,75 para os laudos de avaliação elaborados com tratamento científico de dados de mercado; e
- II - Dados de mercado contemporâneos em relação à data de referência do laudo.

4.22 Deverão ser buscados os maiores graus de fundamentação e de precisão do valor estimado para a elaboração dos laudos.

4.23 Deverá observar, em especial, a parte 7 da NBR 14.653 que versa sobre os parâmetros a serem considerados nas avaliações de patrimônios históricos, por tratar-se de bem tombado pelo INEPAC.

4.24 Dentre os principais itens a serem considerados estão:

- I - Idade do imóvel;
- II - Fatos históricos associados ao patrimônio;
- III - Avaliação das esculturas, pinturas, vitrais, painéis ou outros elementos;
- IV - Estado de Conservação;
- V - Nível de preservação;
- VI - Necessidade de restaurações;
- VII - Localização do imóvel;
- VIII - Potencial turístico;
- IX - Tombamento Histórico;
- X - Tipo de uso do imóvel;
- XI - Autoria de obras atribuída a artistas reconhecidos;
- XII - Condições de comercialização; e
- XIII - Aproveitamento permitido por lei.

4.25 Outro pilar da avaliação é a pesquisa de mercado, na qual serão coletados os elementos que subsidiarão a modelagem do mercado.

4.26 A metodologia a ser aplicada dependerá, basicamente, da natureza do bem avaliado, da finalidade da



avaliação e da disponibilidade, qualidade e quantidade de informações coletadas no mercado. Sua escolha deve ser justificada e estar de acordo com o estabelecido na NBR 14.653, com o objetivo de retratar o comportamento do mercado por meio de modelos que suportem racionalmente a determinação do valor (Manual de Avaliação de Imóveis).

4.27 Para a identificação do valor de mercado, sempre que possível, deve-se preferir o método comparativo direto de dados de mercado. Além disso, deve-se observar cuidadosamente as variáveis a serem utilizadas no modelo.

4.28 O valor contratado para a elaboração do laudo incluirá todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, despesas com Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou CAU, e quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

4.29 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em perfeitas condições, garantindo a qualidade esperada quanto ao objeto contratual.

4.30 Deverão ser utilizados todos os equipamentos de proteção individual e proteção coletiva, além das ferramentas específicas para o trabalho.

4.31 Sustentabilidade:

4.31.1 A contratação deste objeto não gera impactos ambientais diretamente.

4.31.2 No entanto, é importante considerar os critérios e práticas de sustentabilidade a serem adotados pela contratada, utilizando mecanismos de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

4.31.3 Além disso, boas práticas relacionadas ao uso consciente dos materiais devem ser disseminadas, com o objetivo de evitar o uso indiscriminado e possíveis desperdícios.

4.32 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.33 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, tendo em vista que se trata de entrega única e integral, considerada aquela com prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis e que não gera obrigação futura.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega/execução é de no máximo 30 dias(úteis), contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de fornecimento ou documento equivalente.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O laudo de avaliação deverá ser entregue por e-mail em formato digital e na Secretaria de Governo, situada na Av. Alberto Braune, n.º 225, 2º andar – Centro, Nova Friburgo/RJ, no horário de 9:00h às 17:00h, em formato físico.

5.4 Em hipótese alguma será aceito o laudo em desacordo com as condições ora pactuadas, ficando sob responsabilidade da Contratada o controle das exigências da elaboração, bem como a repetição, às suas próprias custas, para correção de falhas, visando à apresentação das exigências e dos resultados requisitados.

5.5 O laudo será recebido:

5.5.1 Provisoriamente, a partir da entrega, observando-se o subitem 5.1 para efeitos de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, demais documentos afins e na legislação de regência.

5.5.2 O laudo será recebido provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5.3 O laudo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação



da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.4 Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e das propostas. Sua consequente aceitação se dará em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento provisório.

5.5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.5.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório.

5.5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 anotar 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 nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

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

7.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: **Município de Nova Friburgo**, CNPJ: **28.606.630/0001-23**, ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro, Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.613-001.

7.2 O laudo, em seu formato físico, deverá ser entregue na Secretaria de Governo, situada na Av. Alberto Braune, n.º 225, 2º andar – Centro, Nova Friburgo/RJ, no horário de 9:00h às 17:00h e no formato digital através por e-mail.

7.3 Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023, https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html.

7.3.2 Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº2480/2023, o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html

7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais; FGTS; PGE – referente à Dívida Ativa Estadual; Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual CND – referente ao ICMS.

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

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



7.4.4 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7.4.5 O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota 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 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

8.12.1 Habilitação Jurídica:

a - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- b - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12.1.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12.1.3 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios



do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

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

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

8.12.1.7 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.13.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.13.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.13.3 - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.



8.14 Qualificação Econômico-Financeira:

8.14.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.14.2 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

8.14.4 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

8.14.5 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.14.6 - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.14.7 - Comprovação de capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez 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.

8.15 Qualificação Técnica:

8.15.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.15.2.1 - Avaliação de um imóvel da União seguindo a legislação pertinente;

8.15.2.2 - Em caso de Empresa Privada, comprovação de homologação do laudo de avaliação junto a SPU (art. 11-C, § 7º DA Lei nº 9.636/1998).

8.15.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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



fornecedor.

8.15.5 - 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.

8.15.6 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

9 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

- a) 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;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n)
- o) Da Contratante:
- p) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- q) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- r) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- s) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- t) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



- v) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- w) demais condições constantes do edital de licitação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa:

10.3.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

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

10.3.2.3 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;

10.3.2.4 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;

- 10.3.3 impedimento de licitar e contratar;
- 10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

10.5 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;

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

10.7 As sanções de multa aqui previstas são independentes, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.8 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.800,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
Secretaria Municipal de Governo	04001.0412200012.002	170500000020	339039

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Governo.

Nova Friburgo/RJ, 1º de setembro de 2025.

<p>ELABORADOR:</p> <p><u>Jorge Roberto França Fernandes</u> Matr.: 62.222</p>	<p>APOIO TÉCNICO:</p> <p><u>Leandro da Silva Ferreira</u> Matr.: 62.832</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:

Rodrigo Jardim Ascoly
Secretário Municipal de Governo
Matr.: 63.781