

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de **CERIMONIAIS, RECEPÇÕES E EVENTOS OFICIAIS**, para atender as necessidades do Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito de Nova Friburgo, pelo período de 1 (um) ano, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria de Gabinete do Prefeito
1.3	Fundamentação legal:	Lei nº14.133/21, Art. 28, inciso I, c/c Art. 17, §2ºc/c Art.78, inciso IV
1.4	Período:	1 (um) Ano
1.5	Tipo:	Pregão Eletrônico - Via Sistema Registro de Preços

1.6 Contratação do Serviço de **CERIMONIAIS, RECEPÇÕES E EVENTOS OFICIAIS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT.
1	COFFEE BREAK SIMPLES , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, BAIXELAS, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO. E DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA.	12807	Por pessoa	400
2	COQUETEL , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO	12807	Por pessoa	600

	(brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO E DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA.			
3	ALMOÇO/JANTAR , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, maitre, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM) E DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA, CADEIRAS E MESAS PARA TODOS OS CONVIDADOS	12807	Por pessoa	750

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

1.8 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa presente nos autos do processo nº 23.698/2024.

1.9 Por se tratar de uma contratação via Sistema de Registro de Preços, o prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal 14.133/2021.

1.10 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que tal contratação é realizada anualmente pela administração pública.]

1.11 Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, via sistema de registro de preços.

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

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no subitem 1.6 deste instrumento.

2.2 Com tal contratação visamos atender as demandas da Secretaria de Gabinete do Prefeito no que diz respeito a eventos e visitas oficiais, todos organizados pela equipe de Cerimonial.

2.3 Durante recepções e eventos é usual que sejam servidos algum tipo de refeição, ou qualquer outro alimento, a depender do horário, do número de convidados e/ou estilo do evento.

2.4 Em eventos informais, solenidades menores, ou eventos corporativos, a depender do horário, ou da quantidade de convidados, utilizamos o Coffee Break ou o Coquetel.

2.5 Já em eventos mais formais, recepções de autoridades ou abertura de grandes eventos, utilizamos, a depender do horário o serviço de Almoço ou Jantar.

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

3.2 Diante do objetivo a ser alcançado, que é a contratação de empresa para prestar o serviço de cerimoniais, recepções e eventos oficiais, a opção mais adequada se encontra em fazer através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preços.

3.3 Utilizando o critério de julgamento por Menor Preço (art. 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

3.4 A opção de adquirir o produto em tela, via Sistema de Registro de Preços, baseia-se no Art.3º, incisos III e V do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, onde se lê:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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 A empresa contratada deverá prestar os serviços de Cerimonial, com fornecimento de produtos de buffet, sob demanda, em eventos e visitas oficiais coordenadas pelo Cerimonial da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

4.1.2 O serviço deverá ser contratado pelo número de convidados e não pelo quantitativo de eventos, sendo que cada evento deverá ter no mínimo 20 e no máximo 150 convidados.

4.1.3 Todos materiais necessários, para a plena execução do serviço, deverão ser fornecidos pela empresa contratada, abrangendo todo o pessoal necessário; estes deverão estar identificados e uniformizados, incluindo os equipamentos de proteção individual que forem necessários.

4.1.4 Ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE, a incumbência de informar a CONTRATADA, através da requisição, dados sobre o evento (data, horário, tipo de serviço/cardápio e nº de convidados), com antecedência mínima de 7 (sete) dias, podendo ser feito, posteriormente a designação do local do evento, porém esta informação deverá ser passada a CONTRATANTE, no prazo mínimo de 4 (quatro) dias de antecedência.

4.2 Os serviços a serem contratados serão:

4.2.1 COFFEE BREAK SIMPLES, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, BAIXELAS, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO incluindo DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA (arranjo de flores naturais nas mesas postas e no chão de acordo com as necessidades do Cerimonial do Prefeito), entende-se por este serviço: lanche em mesa posta com bebidas (café sem açúcar, um

tipo de chá sem açúcar, leite, achocolatado, 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás), incluindo mexedores, açúcar e adoçante; comidas (pão de queijo tamanho coquetel, cesta de pão com os tipos: forma, francês, integral e doce, mínimo de 3 sabores de bolo simples, mini sanduíches naturais (Atum e Frango), mini croissant, salada de frutas, frios fatiados, geleia, manteiga, requeijão, biscoitos amanteigados {doces ou salgados} torrada).

4.2.2 COQUETEL, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM), MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO E DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA (arranjo de flores naturais nas mesas postas e no chão de acordo com as necessidades do Cerimonial do Prefeito), entende-se por este serviço: aperitivos servidos de forma volante, composto por bebidas (mínimo de 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar) e comidas (pelo menos 2 (dois) sabores de mini quiches e mini croissant recheado; 4 (quatro) tipos de salgados fritos, 2 (dois) tipos de salgados assados, torradas, 3 (três) tipos de pastas salgadas (gorgonzola, peito de peru e ricota) 2 (dois) tipo de canapés, barquetes, tábuas de queijo e frios com pelo menos 3 (três) tipos de frios, dadinhos de tapioca com geléia de pimenta, torteletos doces (mínimo de três sabores) e doces típicos de Nova Friburgo).

4.2.3 ALMOÇO/JANTAR, SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, maitre, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL: COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM) E DECORAÇÃO DO LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA, CADEIRAS E MESAS PARA TODOS OS CONVIDADOS, entende-se por este serviço: refeições volantes contendo: ENTRADA, com no mínimo duas opções, sendo uma

quente e uma fria (acompanhada de molho); PRATO PRINCIPAL com no mínimo duas opções de proteína (sendo uma branca e uma vermelha) acompanhadas de molho, se assim couber, e no mínimo três guarnições quentes; no mínimo duas opções de SOBREMESA, mais frutas da estação e bebidas (mínimo de dois tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar).

4.2.4 O serviço que se refere o item **4.2.3** deve ser servido de forma volante, com mesa posta e ornamentada com flores naturais da época, com serviço ininterrupto de forma que todos os convidados sejam igualmente servidos. E ainda, deve estar incluído mesa fixa com café e chá digestivo, com mexedores, açúcar e adoçante.

4.3 A duração de cada evento se dará da seguinte forma: **COFFEE BREAK SIMPLES** - limite máximo de **2 (duas)** horas; **COQUETEL** - limite máximo de **3 (três)** horas; **ALMOÇO/JANTAR** - limite máximo de **5 (cinco)** horas.

4.4 Tal contratação deve seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.3.1 Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, devendo ser observadas, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.3.2 Existe o dever da Administração Pública em levar em conta os aspectos socioambientais, para realização de compras públicas sustentáveis, de modo a valorizar os custos efetivos que considerem condições de longo prazo, buscando gerar benefícios à sociedade e à economia, além de reduzir os danos ao ambiente natural.

4.3.3 Deve sempre, também, a Administração buscar a contratação pública sustentável, ou licitação sustentável, que considere todas as consequências ambientais, sociais e econômicas dos seguintes aspectos: elaboração de projeto; utilização de materiais renováveis; métodos de produção, logística e distribuição; uso, operação, manutenção e reuso; opções de reciclagem; e comprometimento dos fornecedores em lidar essas consequências ao longo de toda a cadeia produtiva.

4.3.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.5 Não haverá exigência de amostras na contratação em tela

4.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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 processo em epígrafe tem por objetivo a contratação de empresa de fornecimento de lanches, comidas e afins para cerimoniais oficiais e eventos, tais como recepção de Chefes de Estado, Cônsules, entre outras autoridades quando se achar conveniente e oportuno pelo Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito.

5.2 Fica a cargo da CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA sobre local, data e horário do evento respeitando o prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência da realização do evento.

5.3 O cardápio deverá ser apresentado para aprovação respeitando o prazo máximo de 3 (três) dias de antecedência da data marcada para o evento.

5.4 Os eventos não excederão o limite máximo de 150 convidados.

5.5 Em todos os serviços deverá estar incluído toda ornamentação das mesas de serviço e em seu entorno, e no serviço de almoço/jantar deverá esta incluso também as cadeiras, mesas e mesas de apoio, acomodando todos os convidados, respeitando o limite máximo de 8 convidados/mesa.

5.6 A equipe de apoio deverá estar devidamente uniformizada e identificada, em quantidade suficiente para atender a todos os convidados, além de contar com um coordenador de salão.

5.7 O serviço deve ser constante, com regular atendimento das mesas, com comidas e bebidas do início ao final do evento, não havendo escassez de produtos.

5.8 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes à transporte, alimentação, encargos, uniformes (incluindo EPI) e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais.

5.9 Fica a cargo da CONTRATADA a substituição de funcionários nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.10 Os funcionários da CONTRATADA deverão comparecer ao local indicado pelo CONTRATANTE com a antecedência necessária para a organização do evento, evitando atrasos e intercorrências.

5.11 Os produtos preparados deverão obedecer todas as regras sanitárias de manipulação de alimentos, utilizando-se de matéria prima e insumos frescos, de primeira qualidade, preparados na cozinha da CONTRATADA, devendo ser entregues prontos no local do evento.

5.12 As despesas decorrentes de possíveis transportes, bem como a manutenção da qualidade dos produtos transportados, ficam a cargo da CONTRATADA, além da disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários para o aquecimento e/ou refrigeração dos alimentos.

5.13 Os utensílios a serem utilizados durante o serviço, deverão estar em boas condições de uso e aparência, em quantidade suficiente para realização do mesmo; caso haja a necessidade de substituição destes, fica este serviço, a cargo da CONTRATADA.

5.14 Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a guarda patrimonial de todos os materiais e equipamentos utilizados durante o serviço, bem como o carregamento, montagem, operação, ajustes e desmontagens do evento.

5.15 Fica vedado a participação daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

6.6 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

6.11 Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.

6.12 Os fiscais do contrato anotarão 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 Os fiscais designados 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 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO

CNPJ: 28.606.630/0001-23

ENDEREÇO: AV. ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.

7.2 Da liquidação da despesa:

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.3 Do pagamento da despesa:

7.5.1 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.

7.5.2 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;

7.5.3 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.

7.5.4 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.

7.5.5 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, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV, 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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:

8.12.4.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

A) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição – CRN, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede. (art. 67, inc, V da Lei 14.133/21)

B) Cópia da Licença ou Alvará Sanitário, em plena validade, emitida pelo órgão competente, para a atividade compatível com o objeto.

C) 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, emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (art. 67, inc. II da Lei 14.133/21)

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

E) As certidões ou atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante efetuou execução bem-sucedida com quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância do objeto da licitação. (art. 67, §1º e §2º da Lei 14.133/21)

Parcela de maior relevância:

Serviço de ALMOÇO/JANTAR de pelo menos 37 SERVIÇOS/EVENTO.

F) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

G) 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.

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

I) 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.

8.12.4.2 CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

A) Apresentação de profissional, responsável técnico, devidamente registrado pelo Conselho Regional de Nutrição, para fins de contratação com a comprovação de pertencer ao quadro permanente do licitante, conforme abaixo: (art. 67, inc. i, Lei 14.133/21).

B) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

B.1) Carteira de Trabalho;

B.2) Certidão do CRN;

B.3) Contrato Social;

B.4) Contrato de prestação de serviços;

B.5) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

B.6) Termo, por meio do qual o(s) profissional(is) assumam(m) a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

C) Apresentar a(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição - CRN, dentro de seu prazo de validade.

D) Caso a empresa seja apenas fornecedora, deverá comprovar que o responsável técnico da empresa responsável pela produção possui o respectivo registro.

9 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.12 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;

9.13 Da Contratante:

- a)** comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b)** efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c)** promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e)** observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g)** prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h)** demais condições constantes do edital de licitação;

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.12 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.

10.13 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;

10.14 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;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.15 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;
- 10.16 Compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- 10.17 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;
- 10.18 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;
- 10.19 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- 10.20 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;
- 10.21 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;
- 10.22 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 10.23 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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 237.221,50 (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e vinte e um reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo XI) 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 Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
02001	02001.0412200012.003	172000000017	33.90.39.80

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 Gabinete do Prefeito.

Nova Friburgo/RJ, 09 de setembro de 2024.

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
Jéssica Labandeira da Silva Matr.: 062.642	Adriana de Araujo Ribeiro Matr.: 062.644

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:

Mayra Martins
Secretária de Gabinete do Prefeito
Matr.: 062.003