



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para impressão e encadernação de exemplares únicos do livro: “Entre Nova Friburgo e a Corte: notas para a biografia de D. Pedro II”, e estojos caixa personalizados, para atender as necessidades não contínua da Fundação D. João VI, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Fundação D. João VI
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28 da Lei nº14.133/21
1.4	Período:	Entrega imediata (compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento (art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021)
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos do Art. 33 da Lei nº14.133/21

1.6 Aquisição de material gráfico (impressão encadernação de exemplares do livro “Entre Nova Friburgo e a Corte: notas para a biografia de D. Pedro II” e estojos caixa personalizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para impressão e encadernação de exemplares do livro: “Entre Nova Friburgo e a Corte: notas para a biografia de D. Pedro II”, dentro das especificações explicitadas abaixo: <u>Processo de impressão:</u> Offset 4/4 cores; <u>Miolo:</u> Formato: [Fechado] 210 (L) x 260 (A) mm [Aberto] 420 (L) x 260 (A) mm Nº de páginas: 300 (25 cadernos de 12) Papel: Couchê Matte 170g Impressão: 25 (vinte e cinco) cadernos 4/4 cores (cmyk); <u>Folha de guarda:</u> METALIZADA BRONZE 210g Impressão 4/4 [Pantone 20-0099 TPM Silk Tie Taupe]	10049	UN	2.000



	<p>Capa: Tipo: capa dura;</p> <p>Formato: [Fechado] 210(L) x 260(A) mm [Aberto] 420(L) x 260(A) mm Impressão: 4/0 colada sobre cartão (3mm); Laminação fosca branca, verniz localizado na moeda (tanto na frente quanto no verso) e texto na cor bronze com verniz localizado; [Verniz localizado] Título e Subtítulo;</p> <p>Encadernação: Capa dura com costura no meio dos cadernos e colada.</p>			
2	<p>ESTOJO CAIXA PERSONALIZADO: Obs. É importante que o livro se encaixe perfeitamente e seja remetido dentro da caixa. Confeção estojos caixa personalizados em:</p> <p>Papel triplex: 400 g/m² - aproximadamente 0,5mm de espessura (ou o que melhor se adeque para suportar o peso do livro)</p> <p>Tamanho: caixa interna: 270(a) x 270(l) x 33(p) mm caixa externa 2 x 270(a) x 138,5(l) x 37(p) mm</p> <p>Cor: Caixa interna: Papel METALIZADO na cor bronze; [Pantone 20-0099 TPM Silk Tie Taupe]</p> <p>Caixa externa: BRANCA fosca com texto bronze com verniz localizado; Corte: da medalha - conforme desenho técnico (ANEXO); Texto: cor bronze com verniz localizado - caixa externa;</p> <p>FITA PARA AUXILIAR A RETIRADA DO LIVRO DE DENTRO DA CAIXA: Fita de Cetim na cor Bronze – nº 9 – 38mm Embalagem: Embalada de uma a uma, em plástico a</p>	20982	UN	2.000



	<u>vácuo.</u>			
--	---------------	--	--	--

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.746, de 2022. Desse modo, consideramos que o objeto pretendido se enquadra como bem comum pois, os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento e demais da fase interna de planejamento, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021);

1.8 O prazo de vigência da contratação é através de entrega imediata, ou seja, aquela não superior a 30 dias contados do(a) recebimento da nota de empenho, da assinatura do contrato ou equivalente, na forma do art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021).

1.9 Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do Art. 28 da lei 14.133/2021.

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;

2.2 Em 2025, o Brasil celebra o bicentenário de nascimento do Imperador Dom Pedro II, figura central na construção do país como nação moderna, constitucional e plural. Para marcar essa data emblemática, a Fundação D. João VI, em parceria com o Museu Imperial de Petrópolis, propõe a publicação de uma obra inédita que resgata e valoriza a relação entre D. Pedro II e a cidade de Nova Friburgo, com ênfase em suas visitas ao município e os laços com a influente família Clemente Pinto.

2.3 O livro apresentará, com riqueza de detalhes e base documental, aspectos pouco conhecidos da história do Brasil, como o testemunho inédito do alemão Ernst Hasenclever sobre a cerimônia de coroação do jovem imperador em 1841. A obra ainda contará com textos de apoio sobre o significado histórico da cerimônia e sobre o cuidadoso trabalho de restauro do traje majestático de D. Pedro II — peça fundamental do acervo do Museu Imperial que ganha nova vida no contexto deste projeto.

2.4 Mais do que uma homenagem, esta publicação é um gesto concreto de preservação da memória nacional e de valorização do patrimônio histórico de Nova Friburgo, integrando o município ao panorama mais amplo da história do Brasil no século XIX. Ao trazer à luz fatos reais, documentos raros e análises especializadas, o projeto busca fomentar o interesse por estudos históricos e estimular a reflexão crítica sobre a formação do país e suas instituições.

2.5 A Prefeitura de Nova Friburgo, por meio da Fundação D. João VI, assume com este livro o compromisso de difundir conhecimento histórico de qualidade, com linguagem acessível e rigor acadêmico, distribuindo exemplares gratuitamente para museus, instituições culturais, órgãos de preservação como o IPHAN e o INEPAC, bem como para escolas de Nova Friburgo e da região.

2.6 O Museu Imperial, com 85 anos de existência, é considerado pelo IBRAM, um dos museus mais importantes do Brasil. A parceria entre as duas instituições é uma oportunidade de projetar o nome de Nova Friburgo entre o público do Museu Imperial, que recebe anualmente mais de 300 mil visitantes do mundo todo.



2.7 Este é um presente à população e às futuras gerações: um livro de alto valor histórico que reafirma a importância da história como instrumento de identidade, cidadania e transformação social.

2.8 A presente contratação fundamenta-se na escolha da realização de um livro físico, e a melhor solução para a IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO DE EXEMPLARES DESTE LIVRO, assim como a produção de estojos caixa personalizados para sua guarda e distribuição, em razão da **Celebração do Bicentenário do Nascimento de D. Pedro II**.

2.9 Para atender a presente demanda, referente ao fornecimento do livro impresso e de seu respectivo estajo caixa personalizado, faz-se necessária a contratação por execução indireta, a ser realizada por empresa especializada na prestação de serviços gráficos. Tal necessidade se justifica pelo fato de a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo não dispor de gráfica própria, tampouco apresentar viabilidade técnica para a execução direta desses serviços.

2.10 Dessa forma, propõe-se a contratação de gráfica para a impressão e encadernação de 2.000 (dois mil) exemplares do livro: **“Entre Nova Friburgo e a Corte: notas para a biografia de D. Pedro II”**, bem como a confecção de estojos caixa personalizados destinados à guarda e distribuição dos referidos exemplares.

2.11 Justificativa para a Não Realização do Parcelamento do Objeto

A opção pelo agrupamento dos itens em um único lote tem como objetivo assegurar a padronização dos materiais, cores, qualidade e demais características técnicas dos bens a serem adquiridos, além de possibilitar ganhos de escala e maior eficiência na execução contratual.

O parcelamento da contratação não se revela viável nem vantajoso do ponto de vista técnico, econômico e logístico. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia comprometer a uniformidade do produto final, aumentar custos operacionais e dificultar a coordenação entre etapas interdependentes do processo produtivo.

A entrega dos livros em suas caixas personalizadas exige perfeita integração entre a impressão gráfica do conteúdo, o acabamento editorial e a produção das embalagens. A execução dessas etapas por fornecedores distintos comprometeria a uniformidade estética e a qualidade do conjunto final, contrariando os objetivos do projeto editorial.

Dessa forma, a contratação integral mostra-se a alternativa mais adequada para garantir a qualidade do material entregue, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização eficiente dos recursos públicos.

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



3.1 A solução fora analisada e se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (Anexo II).

3.2 Diante do objetivo a ser alcançado, que é a impressão encadernação de exemplares do livro: “Entre Nova Friburgo e a Corte: notas para a biografia de D. Pedro II”, a opção mais adequada se encontra em se fazer através de Pregão Eletrônico. Utilizando o critério de julgamento menor preço global, além de cumprir o dispositivo constitucional constante no art. 37, caput e inciso XXI da CF/88.

3.3 A especificação técnica do objeto pretendido, encontra-se pormenorizada no subitem 1.6 deste instrumento, bem como no Estudo Técnico Preliminar deste processo administrativo, RESSANTANDO PORÉM, que a descrição/ especificação técnica do(s) bem (ens) prevalecerá sobre os códigos CATMAT eventualmente genéricos encontrados no catálogo disponível no GOV>BR.

3.4 O desenvolvimento do layout e a diagramação do livro, assim como dos estojos caixa, serão feitos pela Contratante, mais especificamente pela FUNDAÇÃO D. JOÃO VI, que os enviará por e-mail à(s) Contratada(s) (com layout e diagramação para impressão em formato pdf, 300 dpi / CMYK).

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.1.1.1 A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da IN nº 05/2017 do MPDG, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental:

4.1.1.1.1 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.1.2 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, substituindo, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.1.3 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.1.4 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.1.1.5 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

5.1 O prazo de entrega/execução é IMEDIATA, ou seja, a compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento (art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021) contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de fornecimento, assinatura do contrato ou documento equivalente.



5.2 *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3 *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: na sede da Fundação Dom João VI, à Praça Getúlio Vargas nº 71 — Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP 28.610-175, de segunda à sexta -feira, das 09:00 às 18:00horas.*

5.4 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.8 O prazo de garantia legal dos bens, é aquele definido no CDC, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.8.2 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8.3 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

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

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



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

6.3.1 O fiscal do contrato anotarà 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, **e-mail da contratante: (fundacaodjoaovi@gmail.com)**.

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, através de Ordem de Serviço antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.

6.12 O(s) fiscal(is) do contrato anotarà 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 do objeto da contratação;

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 do fornecimento 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: FUNDAÇÃO DOM JOÃO VI, CNPJ: 11.861.795/0001-49, ENDEREÇO: Praça Getúlio Vargas nº 71 — Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP 28.610-175.

7.2 Todos os materiais deverão ser entregues à FUNDAÇÃO DOM JOÃO VI, ENDEREÇO: Praça Getúlio Vargas nº 71 — Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP 28.610-175, de segunda à sexta -feira, das 09:00 às 18:00horas.

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 dispostas neste Termo de Referência, em observância ao Decreto Municipal nº 2.493, 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 nº2.480/2023, 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 2.493, 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.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).

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.14.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.14.10 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.14.11 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.14.12 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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:

- Confecção de material gráfico de, no mínimo, 666 (seiscentos e sessenta e seis) livros e caixas, que correspondem à 1/3 (um terço) do total estimado no item 1. Sendo admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.

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

8.15.4 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.

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

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

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 DA CONTRATADA:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da contratação, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor, em especial com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, contando com programas de leitura como softwares do programa Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), além do Adobe Illustrator, Photoshop, Indesign, JPEG, GIF, PNG, PDF ou similares;
- 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;



- h) manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) **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;**
- m) Após a ASSINATURA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE, no prazo de 01 (um) dia útil, o Contratante encaminhará à Contratada o arquivo com layout e diagramação para início da confecção do livro, conforme especificações.
- n) Após o envio dos arquivos de impressão, a contratada deverá entregar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, 01 (uma) prova impressa do livro, capa, guarda e miolo, que servirá como amostra e boneca de montagem, conforme as especificações, para aprovação da Equipe Técnica da Fundação Dom João VI.
- o) Caso sejam necessários ajustes e/ou correções, a contratada deverá enviar nova prova para aprovação, no prazo de no máximo de 3 (três) dias corridos. A FDJVI terá o prazo de 1 (um) dia útil para avaliar o material. Nesse caso, será aberto novo prazo equivalente à especificação do serviço.
- p) No prazo definido no subitem 1.4, após a aprovação da prova indicada no item b, a contratada deverá entregar os 2000 (dois mil) exemplares do livro em suas caixas Box, na sede da Fundação Dom João VI, à Praça Getúlio Vargas nº 71 — Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP 28.610-175, das 09:00 às 17:00 horas.
- q) O fiscal do contrato deverá estar presente para recebimento do material produzido, devendo conferir seu quantitativo, analisar suas especificidades e podendo, no caso do livro, havendo disparidade com o boneco aprovado, ou danos provenientes do transporte, recusá-lo. Em caso de recusa, deverá a contratante dar ciência à contratada da ocorrência via endereço eletrônico.

9.2 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, 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;
- i) **Enviar por e-mail os arquivos para impressão em formato pdf, 300 dpi / CMYK, contendo todas as especificações técnicas necessárias para a plotagem/impressão dos materiais.**
- j) **Fazer a revisão do material impresso pela Contratada.**
- k) **Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato e da amostra (BONECA) aprovada;**



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;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 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;

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

10.6 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;



10.7 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;

10.8 Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.9 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;

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

10.11 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas, quando permitido, de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.12 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

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\$ 193.320,00 (cento e noventa e três mil, trezentos e vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', 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
40-001 FUNDAÇÃO D. JOÃO VI	40001.0412200012.002	27200000017	3.3.90.30.50

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 Fundação D. João VI.

Nova Friburgo/RJ, 16 de julho de 2025.



ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> KELLY AMORIM GUERRA Matr.: 100.498	<hr/> JANAÍNA CERQUEIRA MOTA Matr.: 62.115

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:

LUIZ FERNANDO DUTRA FOLLY
Presidente da fundação D. João VI
Matr.: 062.015