



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (cloud computing), incluindo os serviços de instalação, integração, treinamento para atender as demandas da prefeitura municipal de Nova Friburgo

1.2	Requisitante:	Subsecretaria de Tecnologia da Informação
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, combinado com o art. 17, §2º, e art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, além do art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicado subsidiariamente até que sobrevenha regulamentação municipal específica
1.4	Período:	1 (um) ano
1.5	Tipo:	Menor preço por item nos termos da Lei nº 14.133/2021

1.6 Aquisição/Serviço de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (cloud computing), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (cloud computing), incluindo os serviços de implantação, integração, suporte técnico e treinamento, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo	30234	U	300

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

1.8 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data da publicação, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que comprovado que os preços continuam vantajosos para a Administração Pública, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.9 Em caso de formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, este será regido pelas disposições do Capítulo V da Lei nº 14.133/2021, observando-se, especialmente:

- o art. 105, que trata da vigência contratual;



- o art. 106, inciso I, que admite vigência plurianual para contratações de execução continuada quando houver vantagem econômica;
- e o art. 107, que permite a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos por até 10 (dez) anos, desde que prevista no contrato e comprovada a vantajosidade pela autoridade competente ao final de cada período.

A presente contratação é enquadrada como **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da contratação de solução de e-mail corporativo e ferramentas integradas de colaboração em nuvem, indispensáveis à manutenção regular e permanente das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Inovação.

A adoção de vigência plurianual é justificada com base no art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por representar maior vantagem econômica para a Administração, além de garantir continuidade na prestação do serviço, previsibilidade orçamentária e eficiência na execução contratual, conforme atestado no Estudo Técnico Preliminar.

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

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, conforme transcrito abaixo:

2.2 O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, em elaboração pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Inovação, tem como objetivo a escolha da melhor solução para a contratação de serviços de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com foco na implantação de e-mail corporativo e demais ferramentas associadas (agenda, armazenamento em nuvem, videoconferência, entre outras).

2.3 A necessidade da contratação decorre da atual utilização de contas gratuitas do Gmail para comunicação institucional, solução que, embora atenda a necessidades básicas, apresenta limitações técnicas e operacionais, tais como:

- Espaço de armazenamento restrito por usuário;
- Ausência de suporte técnico dedicado;
- Falta de controle administrativo centralizado;
- Restrição de funcionalidades colaborativas;
- Vulnerabilidade à segurança da informação, em razão da ausência de garantias contratuais específicas, afrontando as diretrizes da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

2.4 Além disso, verifica-se a ausência de padronização institucional na comunicação oficial entre setores, dificultando a governança de TI e a gestão de dados corporativos de forma segura.

2.5 Diante desse cenário, a contratação de uma solução profissional, integrada e baseada em nuvem mostra-se essencial para:

- Garantir maior segurança e conformidade com a legislação vigente;
- Proporcionar confiabilidade e continuidade na comunicação institucional;
- Padronizar procedimentos, centralizando a gestão de contas e permissões;
- Ampliar a capacidade de armazenamento e viabilizar ferramentas colaborativas modernas;
- Atender às boas práticas de governança digital e aperfeiçoar os fluxos de trabalho entre as unidades administrativas.



2.6 A medida também visa atender às demandas atuais e projetar expansões futuras, considerando o crescimento institucional e a necessidade de oferta de serviço ágil e seguro às demais secretarias municipais, em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal.

2.7 Trata-se de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a solução de e-mail corporativo e ferramentas integradas de colaboração em nuvem será essencial à manutenção regular e permanente das atividades da Administração Pública. A natureza ininterrupta do serviço, associada à sua relevância para a comunicação institucional, gestão de dados e conformidade com a LGPD, justifica seu enquadramento legal como tal.

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 O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar nº 001/2025, elaborado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Inovação, consiste na definição da melhor solução para a contratação de serviços de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, com foco na implantação de e-mail corporativo institucional e demais ferramentas integradas, como agenda, armazenamento em nuvem, videoconferência, entre outras funcionalidades colaborativas.

3.2 A necessidade da contratação decorre do uso atual de contas gratuitas do Gmail para comunicação institucional, solução que, embora atenda minimamente às demandas básicas, apresenta limitações técnicas e operacionais relevantes, tais como:

- Espaço de armazenamento restrito por usuário;
- Ausência de suporte técnico dedicado;
- Falta de controle administrativo centralizado;
- Restrição quanto a funcionalidades colaborativas;
- Vulnerabilidade à segurança da informação, em razão da ausência de garantias contratuais específicas, em desacordo com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3 Além disso, observa-se a ausência de padronização institucional na comunicação oficial entre os setores, o que compromete a governança de TI e dificulta a gestão segura e eficiente dos dados corporativos.

Diante desse cenário, a contratação de uma solução profissional, integrada e baseada em nuvem mostra-se essencial para:

- Garantir maior segurança da informação e conformidade com a legislação vigente;
- Proporcionar confiabilidade e continuidade na comunicação institucional;
- Padronizar procedimentos, centralizando a gestão de contas e permissões;
- Ampliar a capacidade de armazenamento e oferecer ferramentas colaborativas modernas;
- Atender às boas práticas de governança digital e aperfeiçoar os fluxos de trabalho entre as unidades administrativas.

A medida visa também suportar a expansão futura da estrutura administrativa, considerando o crescimento institucional e a necessidade de oferecer um serviço ágil, seguro e eficiente às demais secretarias municipais, em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal.

3.4 Para a execução da presente contratação, será adotada a **modalidade Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços**, com critério de julgamento do tipo **menor preço por item (licença individual)**, conforme disposto nos **arts. 28, inciso I, e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

A contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão de tratar-se de objeto com demanda contínua,

pulverizada entre diversas unidades administrativas e com múltiplos interessados, garantindo economicidade, planejamento e eficiência à 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 Sustentabilidade:

4.1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1.1 Uso de Infraestrutura Sustentável

O fornecedor deverá garantir que a solução de e-mail corporativo seja hospedada em centros de dados com certificações de sustentabilidade, como ISO 14001 (Gestão Ambiental) ou ISO 50001 (Gestão de Energia), e que possuam práticas de eficiência energética e redução de emissão de carbono

4.1.1.1.2 Política de Reciclagem e Reutilização de Equipamentos

O fornecedor deverá adotar práticas de reciclagem de equipamentos eletrônicos e dispositivos de hardware utilizados na prestação dos serviços, com programas de descarte adequado e com parceiros certificados para a destinação ambientalmente responsável.

4.1.1.1.3 Redução do Consumo de Papel e Recursos Naturais

A solução de e-mail corporativo deverá incentivar e proporcionar ferramentas para a redução de impressão de documentos, promovendo o uso de arquivos digitais e recursos de compartilhamento online, como armazenamento em nuvem e assinatura digital, para diminuir o consumo de papel.

4.1.1.1.4 Embalagens Sustentáveis

Caso o serviço envolva algum equipamento físico, como dispositivos de autenticação ou outros materiais, o fornecedor deverá utilizar embalagens sustentáveis, com ênfase na redução de plásticos e materiais não recicláveis.

4.1.1.1.5 Eficiência Energética e Redução de Gases de Efeito Estufa

O fornecedor deverá comprovar que a infraestrutura de nuvem utilizada na solução de e-mail corporativo opera com fontes de energia renovável e práticas que visam reduzir a emissão de gases de efeito estufa, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

4.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

Em vez de indicação de marcas ou modelos, deverão ser atendidos todos os requisitos técnicos e funcionais especificados na descrição da solução, garantindo que a solução de e-mail corporativo e ferramentas associadas atendam às necessidades da Administração Municipal.

4.1.2.1 Requisitos Técnicos Detalhados para a Solução de E-mail Corporativo

A solução de e-mail corporativo deverá atender aos seguintes requisitos técnicos detalhados:

- Armazenamento em Nuvem: mínimo de 30 GB por usuário em pool.
- E-mail profissional com domínio personalizado.
- Videoconferência com até 150 participantes, com gravação.
- Recursos de videoconferência: cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, Q&A.
- Ferramentas completas de produtividade.
- Drives compartilhados para equipes, com acesso centralizado e gestão por times.
- Console de administração com controles robustos de usuários, dispositivos e relatórios.
- Gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) básico.



- **Segurança e Conformidade:** Implementação de **criptografia de dados** tanto em repouso quanto em trânsito, **autenticação de dois fatores (2FA)** para acesso às contas de e-mail, e **políticas de backup** periódicas para garantir a recuperação de dados. Além disso, a solução deverá ser compatível com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, garantindo a proteção de dados pessoais.
- **Suporte Técnico:** O fornecedor deverá garantir suporte técnico em **português** para resolução de problemas operacionais, com prazos de atendimento previamente definidos (SLA).

4.1.2.2 As licenças contratadas deverão contemplar todos os usuários com o mesmo nível de recursos e funcionalidades, conforme os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência, de modo a garantir padronização e igualdade de condições operacionais entre as unidades da Administração Pública Municipal.

4.1.3 Da exigência de amostra:

4.1.3.1 Não se aplica, por se tratar de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC), sem fornecimento de bens físicos que demandem avaliação prévia por amostra.

4.1.4 Da vedação de contratação de marca/produto:

4.1.4.1 Não se aplica, tendo em vista que o objeto da contratação se refere a serviço contínuo de solução de e-mail corporativo e ferramentas de colaboração em nuvem, sem fornecimento de produtos ou marcas a serem vedados.

4.1.5 Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.5.1 Não se aplica, por tratar-se de contratação de serviço contínuo de solução em nuvem (e-mail corporativo e ferramentas de colaboração), não havendo fornecimento de produto por revendedor ou distribuidor que justifique a exigência de carta de solidariedade do fabricante.

4.1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Justificativa:

O objeto trata de **serviço contínuo especializado**, com **gestão técnica, segurança da informação, suporte técnico e conformidade legal (como a LGPD)**.

A responsabilidade direta e plena do contratado é **essencial para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade do serviço**.

A subcontratação nesse tipo de serviço pode **fragilizar a governança, a segurança dos dados e o controle da execução contratual**.

4.1.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Considerando tratar-se de serviço contínuo com baixa complexidade operacional e risco reduzido de inadimplemento, bem como o histórico de contratações similares e a natureza digital e escalável da solução em nuvem, entende-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária. A eventual responsabilização por falhas será resguardada pelas sanções contratuais previstas, nos termos 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 fornecimento e execução dos serviços contratados por meio desta Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a demanda das unidades da Administração Pública Municipal. O prazo para início da execução dos serviços será de **10 (dez) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento ou Autorização de fornecimento, conforme a necessidade do órgão solicitante.

5.2 A execução dos serviços compreenderá:

- a. Implantação da solução, criação de contas e configuração do sistema conforme necessidade da unidade demandante;
- b. Treinamento e capacitação dos servidores quando necessário;
- c. Atendimento contínuo com suporte técnico, conforme níveis de serviço acordados (SLA);
- d. Realização de migração de dados, caso necessário.

5.3 O acompanhamento da execução será realizado pela unidade competente da Administração, através de:

- a. Monitoramento do desempenho e da disponibilidade do serviço conforme os níveis de SLA;
- b. Avaliação da conformidade dos serviços executados com os requisitos previstos no Termo de Referência;
- c. Acompanhamento do atendimento às necessidades específicas de cada órgão durante a vigência da ata.

Assim, com base na **ata de registro de preços**, o serviço será executado conforme as necessidades de cada órgão público que vier a requisitar o uso da solução.

5.4 Caso não seja possível a execução do serviço ou fornecimento na data previamente acordada, a contratada deverá comunicar as razões do atraso à Administração Pública com antecedência mínima de **(10) dias**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja devidamente analisado. Tal comunicação deve ser acompanhada de documentação que comprove a impossibilidade de cumprimento do prazo, exceto em situações de **caso fortuito ou força maior** devidamente comprovadas.

5.5 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Alberto Braune, 225 Centro Nova Friburgo/RJ Cep: 28613.001

5.6 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 **10 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.7 O serviço será considerado definitivamente aceito no prazo de **10 dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das especificações acordadas e da qualidade do serviço prestado, mediante termo detalhado.

5.7.1 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.

5.8 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.

5.9 Considerando que o objeto trata-se de prestação de serviço contínuo, não se aplica o prazo de garantia contratual sobre bens. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, o pleno



funcionamento da solução contratada, bem como o suporte técnico e as correções necessárias, conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

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

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

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

6.3 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).

6.4 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*).

6.5 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).

6.6 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.

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

6.8 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.

6.9 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.



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

6.12 O(s) fiscal(is) do contrato 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 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.

6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1 Para o presente contrato, a fiscalização observará as seguintes rotinas específicas:

a) Verificação periódica da disponibilidade do serviço, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato;

b) Registro e acompanhamento de chamados abertos junto ao suporte técnico da contratada, com controle dos prazos de resposta e solução;

c) Acompanhamento da efetiva disponibilização de contas de e-mail, armazenamento em nuvem e demais funcionalidades contratadas às unidades administrativas da Prefeitura;

d) Validação da realização de treinamentos e ações de capacitação, quando previstos;

e) Emissão de relatórios mensais de acompanhamento, contendo informações sobre a prestação do serviço, eventuais intercorrências e medidas corretivas adotadas.

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

7.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ:28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AV ALBERTO BRAUNE 225 CENTRO NOVA FRIBURGO - RJ CEP: 28613.001.**

7.2 Todos os serviços deverão ser entregues à **Subsecretaria de Tecnologia da Informação**, situada à Avenida Alberto Braune, 225 Centro Nova Friburgo/RJ. De segunda-feira à sexta-feira no horário de 09:00 às 16:00 horas.

7.3 Da liquidação da despesa:



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

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

7.4 Do pagamento da despesa:

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

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

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

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

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

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

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços**, com critério de julgamento do tipo **menor preço por item**, conforme previsto nos arts. 28, inciso I, 33, inciso I e 17, §2º, da Lei Federal 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>)

8.2 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.



8.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.1 Habilitação Jurídica:

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

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

c - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME



n.º 77, de 18 de março de 2020.

f - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

8.12.1.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da



Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

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

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

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

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

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

8.14 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

8.14.3 - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação



de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

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

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

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

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

8.15 Qualificação Técnica:

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

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

8.15.2.1 – 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.

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

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

8.15.4 - **Fornecimento de solução de e-mail corporativo baseado em nuvem** (com funcionalidades de e-mail institucional, armazenamento em nuvem, videoconferência e outras ferramentas de colaboração corporativa);

8.15.5 - **Capacidade de suporte técnico 24/7**, com atendimento em tempo hábil para resolução de incidentes e falhas, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato;



8.15.6 - **Garantia de segurança da informação** e proteção de dados (incluindo conformidade com normas e legislações de proteção de dados pessoais, como a LGPD);

8.15.7 - **Certificação de compatibilidade com as normas de acessibilidade** e usabilidade para todas as áreas e departamentos da organização contratante.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou executa serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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/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;
- i) Relação dos profissionais integrantes da equipe técnica, com comprovada experiência na prestação dos serviços de e-mail corporativo e ferramentas colaborativas baseadas em nuvem, acompanhada dos respectivos currículos e vínculos com a empresa licitante, conforme exigido no edital.

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 licitar e 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 de multas aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas 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\$ 223.308,00 (duzentos e vinte e três mil, trezentos e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

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

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
Secretaria Munic. De Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Inovação	56001.0412600062.021	170500000020	33.90.40.01

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 vencedor do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.



13.2 O Termo de Referência foi elaborado por esta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Inovação, com o auxílio da equipe técnica de manutenção, conforme as necessidades do objeto da contratação.

Nova Friburgo/RJ, 25 de setembro de 2025.

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
Rômulo Cesario Rodrigues Matr.: 063.613	Rômulo Cesario Rodrigues Matr.: 063.613

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:

Walter José Fernandes de Oliveira

Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Matr.: nº 63.474