

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material permanente, para atender as necessidades da Secretaria de Licitações e Planejamento, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Subsecretaria de Compras e Licitações
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.
1.4	Período:	Imediato, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias corridos.
1.5	Tipo:	Menor preço por lote para os itens de 1 a 4 e por item para o item 5, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei n.º 14.133/21.

1.6 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens e o respectivo quantitativo:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE
LOTE 01				
01	474160	COMPUTADOR COM 02 MONITORES - Sistema Operacional - Windows 11 Profissional 64-bits, pré-instalado e ativado, com licença original OEM. Mouse - Óptico, 3 botões, conexão USB, cabo de 1,5 m do mesmo fabricante do equipamento. Monitor - 02 (DUAS) Telas de 23,8" mínima, resolução FHD (1920 X 1080) 100 Hz., brilho mínimo de 250 cd/m², ajuste de Altura, inclinação, rotação e giro. Conexões: HDMI E DP, 2 Portas USB-A 1 USBC. do mesmo fabricante do equipamento para as duas telas. Memória Ram - 32 GB DDR5 5600 MT/s (2x16 GB), compatível com expansão para até 128 GB, Armazenamento - SSD de 512 GB NVMe PCIe (Gen4 ou superior), com velocidade de leitura de pelo menos 2500 MB/s. Teclado - Padrão ABNT com teclado numérico, conexão USB, cabo de 1,5m. do mesmo fabricante do equipamento. Gabinete - Mid-tower ou Small Form Factor, fonte de alimentação (300W), 4 portas USB frontais (2.0/3.0) sendo uma tipo C 20GB, saída de áudio, DVD/RW. Processador - Processador com desempenho adequado para execução de sistemas corporativos e ferramentas	UN	35



		<p>de gestão, exigindo ao menos 20 núcleos e 20 threads para garantir eficiência em multitarefas e processamentos simultâneos, deve possuir NPU com 12 Tops no mínimo. Referências de desempenho podem ser comparáveis aos processadores Intel Core U7 ou AMD Ryzen 7, desde que atendam ao requisito de processamento paralelo e resposta rápida sendo da mais recente geração disponibilizada pelo fabricante do computador, não sendo aceito fabricação antes do ano de 2025.</p> <p>Placa-mãe - Compatível com o processador especificado, suporte a SSD NVMe e mínimo de 4 Slots de memória DDR5</p> <p>Rede - Placa de rede integrada Gigabit Ethernet (100/1000Mbps)</p> <p>Garantia e Suporte - Garantia mínima de 36 meses do fabricante do equipamento, contemplando suporte técnico especializado e cobertura contra defeitos de fabricação e falhas de hardware inclusive para seus acessórios (teclado, mouse e monitor). A justificativa para o período estendido de garantia é assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais, reduzir custos com manutenção e evitar interrupções causadas por falhas nos equipamentos.</p> <p>O equipamento ofertado pela contratada, deverá possuir certificações de qualidade, aferindo todos os pontos como eficiência energética através de certificações 80 Plus Platinum, EPEAT e EnergyStar. Compatibilidade oficial com Windows 11 x64 (apresentar comprovação dos sites originais junto a proposta) FABRICANTE deve constar como membro do Forum of Incident Response and Security Teams (FIRST) ou membro dos Computer Security Incident Response Team (CSIRTs) Brasileiros do Computer Emergency Response Team (CERT.BR). Além disso, o fabricante do equipamento deve aderir as ISOs 9001 e 14001.</p>		
02	452467	<p>NOBREAK com, pelo menos 600VA - 300 Watts de potência de saída, tensão de entrada: 115v/220v (bivolts) - especificações mínimas: padrão brasileiro de plugues e tomadas (plugue NBR 14136 10a/250v - pino de 4mm de diâmetro) - tensão de saída: 115V - potência: 600 va/300w - fator de potência: 0,5 - forma de onda: senoidal aproximada - número de tomadas: mínimo 4 tomadas padrão brasileiro de plugues e tomadas (plugue NBR 14136 10a/250v - pino de 4mm de diâmetro) - estabilizador; 3 estágios - filtro de linha - eficiência: 90% (para operação rede) e 80% (para operação bateria) - bateria interna: 1 bateria 12v 7a - autonomia: até</p>	UN	35



		25minutos com PC onboard + monitor LCD de 17". Com cabos e manuais inclusos. Garantia mínima de 12 meses a contar da data da entrega.		
LOTE 02				
03	375076	ARMÁRIO EM MDP/MDF ALTO , fechado, para escritório, com 02(duas) portas, com no mínimo 03 (três) prateleiras, com acabamento em BP, nas cores cristal ou cinza. Dimensões aproximadas de 1,60 x 0,80 x 0,40. Garantia mínima de 12 meses - Deverá ser entregue montado ou ser montado no local da entrega.	UN	02
04	390178	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENCIAL , revestida em couro ecológico, na cor preta, braços fixos cromados com apoio estofado, sistema de regulagem de altura pneumático, suporta aproximadamente 140kg, com 5 rodízios cromados. Medidas aproximadas: 120x60x65cm, densidade da espuma de aproximadamente D33. Garantia mínima de 12 meses - Deverá ser entregue montado ou ser montado no local da entrega.	UN	29
ITEM				
05	439305	FREEZER HORIZONTAL 220V ou bivolt; 01 ou 02 portas; tecnologia inverter; com mínimo de 500L de capacidade; 04 rodas; dupla função (congelamento e refrigeração); e pintura epóxi. Garantia mínima de 24 meses.	UN	02

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

1.8 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.9 A presente contratação se dará por entrega imediata, portanto, sem prazo de vigência a ser considerado, apenas o prazo de entrega que será de até 30 (trinta) dias corridos.

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

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Com a presente contratação, pretende-se atender de forma unificada diversas demandas recorrentes de todo o setor administrativo e de almoxarifado, visando maior eficiência, padronização e otimização dos recursos disponíveis.

2.3 Os servidores administrativos de todos os setores da Secretaria de Licitações e Planejamento necessitam, diariamente, do uso de computadores para a execução eficiente de suas atividades. Tais equipamentos são ferramentas essenciais para o desempenho das funções administrativas, técnicas e operacionais, assegurando agilidade, precisão e organização nos processos internos da Secretaria. O setor de Pregão, por exemplo, conta com três Comissões responsáveis pela condução mensal de diversos pregões eletrônicos, abrangendo demandas das mais diversas secretarias. Para a adequada condução dos certames, é necessário realizar a elaboração dos editais, bem como a análise da documentação apresentada pelas empresas participantes.

2.4 O setor de Cotação utiliza os equipamentos para a elaboração da “cesta de preços”, instrumento essencial que orienta os ordenadores de despesa na definição dos valores de referência para fins de licitação. Esse processo envolve a realização de pesquisas em sites especializados, envio e recebimento de e-mails, consolidação das informações em planilhas eletrônicas, entre outras atividades.

2.5 Já a Comissão Permanente de Contratação atua em processos de dispensa de licitação, chamamentos públicos, concorrências e demais modalidades, predominantemente de forma eletrônica e, excepcionalmente, presencial.

2.6 O setor Administrativo é responsável pela elaboração de anexos, formalização de processos, emissão de memorandos e outros documentos operacionais da Secretaria.

2.7 O setor de Almoxarifado, por sua vez, conta com servidor responsável por autorizar e liberar as requisições de materiais das secretarias e da Fundação, bem como por registrar a entrada e saída de itens. Todas essas atividades são realizadas por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo município.

2.8 Portanto, todos os setores demandam o uso constante de computadores para elaboração e conferência de documentos e planilhas, verificação de valores e quantitativos, alimentação de portais públicos e operação de sistemas diversos, além da necessidade de realizar assinaturas digitais diariamente, considerando que a tramitação documental já ocorre de forma totalmente digital entre os órgãos da administração.

2.9 Dessa forma, fica evidente e plenamente justificada a necessidade de computadores e demais acessórios em pleno funcionamento, devidamente equipados com sistema operacional atualizado e softwares compatíveis com as demandas específicas de cada setor. A realidade atual, no entanto, é

de equipamentos defasados, que apresentam falhas recorrentes e para os quais o município enfrenta dificuldades na reposição de peças, o que resulta em máquinas inutilizadas e na adoção de soluções improvisadas para manter a continuidade das atividades.

2.10 Essa situação compromete diretamente a eficiência, a agilidade e a qualidade dos serviços prestados, além de gerar riscos operacionais e retrabalho, impactando negativamente o desempenho da Secretaria como um todo.

2.11 As cadeiras de escritório seguem a mesma lógica de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores administrativos, especialmente para substituição das atualmente danificadas ou com funcionamento comprometido. Quanto aos armários altos, serão de grande utilidade para o Almojarifado armazenar e organizar as requisições de material, notas fiscais e demais documentos.

2.12 Outra necessidade que merece atenção diz respeito às condições de precisão no recebimento, conferência e distribuição dos itens, e o armazenamento das manteigas no Almojarifado Central.

2.13 A necessidade de um equipamento de medição para o almojarifado apresenta-se como uma medida essencial para aprimorar o controle e a gestão de materiais, especialmente aqueles fornecidos ou armazenados por peso (como materiais de limpeza, papelaria em grande volume, entre outros). A utilização de equipamento desse tipo, proporciona precisão no recebimento, conferência e distribuição dos itens, evitando divergências entre o quantitativo solicitado e o efetivamente entregue, além de minimizar perdas, erros de medição e inconsistências nos registros.

2.14 O Almojarifado Central conta atualmente com um único freezer horizontal destinado ao armazenamento de manteigas que são adquiridas pela Secretaria de Licitações e Planejamento e distribuídas para os setores da Administração. No entanto, esse equipamento tem se mostrado insuficiente frente à crescente demanda, especialmente após a ampliação das secretarias atendidas, o que exigiu um aumento significativo na quantidade de manteiga solicitada em cada remessa, portanto com o volume maior de recebimentos, o freezer disponível não comporta adequadamente toda a carga, comprometendo a organização, o controle de validade dos produtos e, principalmente, as condições ideais de conservação exigidas para manter a qualidade da manteiga. Tal situação eleva o risco de perdas por mau armazenamento e dificulta a logística de distribuição dos itens.

2.15 A capacidade limitada compromete não apenas a organização do estoque, mas também a conservação adequada das manteigas, que requerem temperaturas controladas e condições apropriadas para garantir sua qualidade e validade, conforme as normas sanitárias vigentes.

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

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

3.2 Diante do exposto no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução que melhor atende à necessidade atual da Administração é a aquisição dos materiais por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de um procedimento amplamente utilizado para a contratação de bens comuns, que permite a participação de um número maior de fornecedores, independentemente de sua localização geográfica, promovendo assim a ampla concorrência. Tal medida favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, o que contribui diretamente para os princípios da eficiência, economicidade e isonomia, consagrados na legislação.

3.4 Além disso, a contratação com entrega imediata — entendida como a realização da entrega no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho — assegura maior agilidade no atendimento das demandas institucionais. Este prazo é compatível com as práticas do mercado e garante a disponibilidade dos materiais em tempo hábil, sem comprometer a continuidade das atividades públicas.

3.5 Adicionalmente, a utilização do sistema eletrônico confere maior transparência e rastreabilidade ao processo licitatório, permitindo o acompanhamento público de todas as fases, desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

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

4.1 Os itens deverão ser entregues, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

4.2 Todo material, bem como seus acessórios e componentes exigidos, deverão ser fornecidos novos e respeitando as principais normas técnicas elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais elencados, atendendo a todas as especificações que constam no Termo de Referência.

4.3 Todos devem ser entregues em suas embalagens originais, contendo dados impressos, tais como marca, modelo, data de fabricação e validade, de forma clara e de fácil visualização.

4.4 Com a intenção de garantir as especificações dos itens, serão solicitados catálogos dos produtos durante a fase de julgamento da licitação. Os catálogos serão analisados juntamente com representantes da Secretaria e da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, para os itens dessa

natureza, quando serão verificadas a funcionalidade e durabilidade para melhor atendimento ao interesse do Órgão.

4.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os computadores:

- A) Processamento;
- B) Memória RAM;
- C) Placa de Vídeo;
- D) Armazenamento;
- E) Portas e Conexões;
- F) Telas;
- G) Sistema Operacional;
- H) Bateria;
- I) Recursos e Acessórios.

4.6 Para os demais itens, serão verificadas as medidas solicitadas, cores, material utilizado e demais aspectos constantes da descrição do item.

4.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8 Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não forem aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a análise do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações.

4.9 Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação do catálogo. A CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições em que fora aprovado.

4.10 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos Anexos da Contratação.

4.11 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.12 Após o prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, os bens serão recebidos definitivamente, ocasião na qual ocorrerá a verificação da qualidade e quantidade do material e sua consequente aceitação.

4.13 Deverão estar a cargo da CONTRATADA os encargos inerentes ao transporte e descarregamento dos objetos adquiridos nesta contratação.



4.14 A CONTRATADA deve sempre seguir a legislação e assegurar os demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços.

4.15 Deverá ainda prezar pela racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando realizar sua substituição por outras de menor toxicidade ou, se possível, substâncias atóxicas.

4.16 Deve também seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, de modo a obter menor impacto e mais eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, capacitando seus empregados periodicamente acerca de boas práticas na redução de desperdícios e poluição.

4.17 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

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

4.19 Garantia de Fábrica

4.19.1 Cobertura da Garantia:

Os fornecedores deverão oferecer garantia mínima de **3 (três) anos** para os itens do **Lote 1**, cobrindo defeitos de fabricação, problemas de hardware e assistência técnica. Essa garantia assegura que os equipamentos estarão protegidos contra falhas durante o período inicial de uso, sem custos adicionais para a Administração. Para os itens do **Lote 2**, será exigida garantia de 1 (um) ano, conforme já mencionado no descritivo. A contratada será responsável pela montagem dos produtos, devendo realizá-la no ato da entrega, observando os horários e dias estabelecidos no Termo de Referência e demais anexos.

Para os itens do **Lote 3**, solicitamos um prazo de garantia estendida de 2 (dois) anos, a partir da entrega dos produtos, visto que os locais onde estes serão instalados sofrem com picos e quedas de energia constantemente.

4.19.2 Responsabilidade do Fornecedor:

Durante o período de garantia, a empresa fornecedora deverá realizar os serviços de manutenção e reparo, substituindo componentes defeituosos sem ônus para a Administração. Essa responsabilidade inclui o fornecimento de peças originais e a garantia de que os reparos sejam feitos por profissionais qualificados.

4.19.3 Benefícios da Garantia de Fábrica:

- ✓ **Redução de Custos:** Evita despesas adicionais com manutenção nos primeiros anos de uso.
- ✓ **Maior Confiabilidade:** Assegura o funcionamento contínuo dos equipamentos, garantindo a eficiência operacional.
- ✓ **Suporte Técnico Especializado:** Garante assistência técnica prestada por profissionais autorizados pelo fabricante.

4.20 Documentação:

Os fornecedores deverão disponibilizar, no ato da entrega dos produtos, certificados de garantia detalhados, especificando os termos de cobertura e os procedimentos para acionamento do suporte técnico.

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 do produto é de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte do recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente.

5.2 Caso não seja possível a entrega do produto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Não será admitida, em nenhuma hipótese, troca/substituição de marca do produto ofertado após aprovação do catálogo, ou seja, a CONTRATADA deverá entregar o produto exatamente nas mesmas condições que fora aprovado. O não cumprimento desde subitem permitirá, por parte da CONTRATANTE, aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.4 Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços e horários:

- PARA OS LOTES 01 E 02

Nome do requisitante:**SECRETARIA DE LICITAÇÕES E PLANEJAMENTO**

Endereço:**Av. Alberto Braune, nº 224 - sobreloja - centro - Nova Friburgo – RJ.**

Horário de entrega:**De segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 14:00 horas.**

- PARA O LOTE 03

Nome do requisitante:**ALMOXARIFADO CENTRAL**

Endereço:**Rua Clarindo da Rosa Teixeira, n.º 130-A
Conselheiro Paulino, Nova Friburgo/RJ.**

Horário de entrega:**De segunda à sexta-feira das 09:00 horas às 14:00 horas.**



5.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

5.6 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 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação 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-à 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 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.11 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.12 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.13 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.14 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



5.15 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.16 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.17 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.18 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12 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.

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

7.1 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO

CNPJ: 28.606.630/0001-23

ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225

CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001

7.2 Todos os materiais deverão ser entregues nos endereços indicados no item 05 deste Termo.

7.3 Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência aos Decretos:

I - 2480 de 30 de outubro de 2023.

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2480-2023-301023.pdf>

II - 2493 de 07 de novembro de 2023.

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2493-2023-071123.pdf>

III - 3116/2024 de 18 de Setembro de 2024

<https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-3116-2024-180924-ALTERACAO-ORDEM-CRONOLOGICA.pdf>

7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecem o Decreto n.º 2480/23, Decreto n.º 2493/23 e Decreto nº 3116/2024, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- CND Estadual – 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 ao CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.4.3 Na ocorrência de rejeição das Notas Fiscais, 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 art. 45 da Lei n.º 9.784/99, a Administração Pública poderá, motivadamente e sem a prévia manifestação do interessado, 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.

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).

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

8.12.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista;

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- G. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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.

8.12.4 Qualificação técnica.

A) 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;

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

- ✓ Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ 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.

8.13 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8.14 As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que, demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do Plano de Recuperação Judicial (art.58 da Lei 11.101/2005).

8.15 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

8.16 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do

respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.17 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

- a)** atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c)** responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d)** reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e)** providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f)** apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g)** não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h)** manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i)** a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

- k)** responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l)** mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m)** manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

9.2 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;

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 Suspensão temporária de participação em licitação e 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 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 valor estimado para a presente contratação é de R\$ 397.588,55 (Trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) .

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 DE LICITAÇÕES E PLANEJAMENTO	51001.0412200011.007	170500000020	449052-01
		172000000017	449052-12
			449052-13

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Licitações e Planejamento.

Nova Friburgo/RJ, 13 de Novembro de 2025.

ELABORADOR:

Izabela Silveira Lengruber

Matr.: 115.232

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:

Aline Oliveira de Bustamante

Secretária de Licitações e Planejamento

Matr.: 199.017