



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS  
Nº 97/2025**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de: **Locação de telão de led, transmissão simultânea para telão e Video Jocker - VJ para eventos**, para atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Secretaria de Turismo e da Secretaria de Esporte e Lazer pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria de Cultura Secretaria de Turismo Secretaria de Esporte e Lazer
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Lei nº 14.133/21, através do Sistema de Registro de Preço Art.78, inciso IV - Pregão eletrônico c/c art. 28, inciso I e artigo 17 § 2º.
1.4	<b>Período:</b>	1 (um) ano;
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor valor global por lote, respeitando os valores unitários nos termos da Lei 14.133/2021;

1.6 Aquisição/Serviço de **Contratação de empresa especializada para serviços de Locação de telão de led, transmissão simultânea para telão e Video Jocker - VJ para eventos** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	CATMAT /CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	13757	01	<b>Telão de LED com estrutura para fixação e instalação</b>  <b>Especificação mínima:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• PAINEL DE LED - locação com montagem, desmontagem e operação de painel de led P5;</li><li>• Gabinetes com destemlocks e hanging poles, que pode ser montado, desmontado e transportado com urgência;</li><li>• Densidade de 14000 p estático;</li><li>• brilho 8000 nits, greyscale: 16,7 milhões de cores (full color,</li></ul>	M²	2381



			• siconition); • Método de display pc: 1024x768; • Consumo médio de 5652w a 14112w/m² de vídeo; • Vídeo processadora; • dvd player; mainpower 110/220v		
	13757	02	<b>Sistema de Transmissão Simultânea para o Telão LED</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de Transmissão Simultânea para o Telão LED, contendo 02 câmeras Full HD;</li><li>• Uma mesa de corte Full HD com 03 entradas SDI e 02 HDMI e Saídas HDMI, SDI, e DVI</li><li>• 02 monitores 32” Ful HD</li><li>• Cabeamento SDI e de A.C.</li></ul>	Diária	75
	13757	03	Profissional VJ com disponibilização de software para edição e reprodução em tempo real.	Diária	101

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Friburgo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua possibilidade de prorrogação, desde que haja interesse e vantagem à Administração, com base no art. 107 da Lei 14133/2021 conforme demonstrado pela necessidade e continuidade de uso descrito no Estudo Técnico Preliminar para atendimentos das secretarias requisitantes e realizações dos eventos planejados pelas mesmas.

1.8 Trata-se de Serviço de bem comum, a ser contratado 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Os serviços de Contratação de empresas especializadas para os serviços de: **Locação de telão de led, transmissão simultânea para telão e Video Jocker - VJ para eventos** são necessários para atender as



necessidades da Secretaria de Cultura, da Secretaria de Turismo e da Secretaria de Esporte e Lazer conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

2.3 As Secretarias requisitantes realizam anualmente licitações referentes aos serviços a serem contratados para realização das eventuais atividades promovidos por estas especializadas, no intuito de promover as condições mínimas necessárias para que todos seus eventos aconteçam com máxima ordem, salubridade e segurança possível.

2.4 As Secretarias requisitantes realizam anualmente licitações referentes aos serviços a serem contratados para realização das eventuais atividades promovidos por estas especializadas, no intuito de promover as condições mínimas necessárias para que todos seus eventos aconteçam com máxima ordem, salubridade e segurança possível.

2.5 Os eventos estimados abrangem datas comemorativas como o aniversário dos equipamentos culturais, carnaval, réveillon, aniversário da cidade, desfiles de Independência do Brasil, datas relacionadas a eventos ligados a cultura como o Dia Nacional da Cultura, por exemplo, o renomado Festival de Inverno, Festejos natalinos, festivais culturais, Festivais de cunho desportivos, entre outros.

2.6 É de interesse público a realização destes eventos pois trazem retorno ao município, atraindo turistas e movimentando a economia. Além disto faz-se necessário que os participantes das atividades previstas por ambas as Secretarias encontrem um cenário propício para comemoração de todos os eventos propostos, uma vez que é necessário dar condições mínimas de segurança e salubridade para os munícipes e visitantes da cidade.

2.7 Na ânsia de prever possíveis dificuldades administrativas relacionada a tramitação processual em espaço escasso de tempo entre um evento e outro e a fim de buscar a economicidade e a legalidade dos atos públicos, optamos ir em buscar um procedimento administrativo que abrangesse todas as necessidades relacionadas para os próximos 12 meses.

2.8 A opção da escolha pela contratação do serviço através Sistema de Registro de Preços – SRP decorre da característica de caráter continuado e a necessidade de aquisições parceladas, bem como do fato de que essa modalidade é a que melhor se coaduna com o planejamento institucional, inclusive no que se refere a logística de suprimento.

2.9 A utilização do Sistema de Registro de Preço está pautada no Inciso IV do Art. 78 e Art. 82 da Lei 14.133/21 e justificada a partir do inciso I, III e V do Art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que os serviços em pauta têm a necessidade de contratação frequente para atender aos eventos ao longo do ano, atender mais de uma unidade requisitante, neste ato representadas pelas Secretarias de Cultura, de Turismo e de Esporte e Lazer, além de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme explicado no item anterior.

### **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 Conforme elencado no item 7 do Estudo Preliminar, é mais viável e atende o custo-benefício para atendimento da demanda a escolha pela Solução nº 1, contratar empresa externa especializada para fornecimento do serviço.

3.3A contratação será na modalidade Pregão Eletrônico, critério do tipo menor preço por lote via Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021. e art. 3º e incisos I e II do Decreto Federal nº 11.462/2023.



3.4 Conforme o artigo 3º, incisos I e II deste decreto, justifica-se a utilização do Registro de Preços:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou freqüentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa.

3.5 Este tipo de contratação vem sendo praticado nos mesmos moldes em todo o território nacional. Além de diversas contratações similares, foram identificados diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração Pública, caracterizando, assim, como a melhor solução e mais viável para o objeto em questão.

3.6 Para garantir eficiência e transparência nesse processo, foi adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.462 de 31/03/2023.

3.7 Salientamos que os serviços requisitados são essenciais para a realização dos eventos das secretarias requisitantes com segurança, praticidade e eficiência. Abaixo estão as principais ações esperadas desse serviço:

**1. Capacitação Técnica e Experiência**

- A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na prestação de serviços solicitados para a realização de eventos públicos.

**2. Flexibilidade e Capacidade de Adaptação**

- A empresa deve ser capaz de adaptar-se rapidamente a diferentes tipos de eventos, do carnaval e réveillon a festivais temáticos, celebrações culturais, eventos desportivos, que variam em tamanho, público e requisitos logísticos.
- Ter capacidade de fornecimento e de remanejamento, caso necessário, dos equipamentos conforme as necessidades de cada evento e a capacidade de resistência dos mesmos em condições meteorológicas adversas (chuva, vento, etc.).

**3. Planejamento Operacional e Monitoramento**

- Desenvolver planos operacionais detalhados para atendimento dos eventos, sem que haja prejuízo a realização do mesmo por não ter equipamento apto ao uso.
- Implementar mecanismos de monitoramento das necessidades para o uso do equipamento durante todo o tempo de execução do evento.

3.8 Essas ações asseguram que o serviço solicitado contribua para uma experiência de evento organizada e segura, atendendo tanto às expectativas dos munícipes quanto dos visitantes.

**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 Especificações do Serviço contratado.**

4.1.1.1 Os requisitos da contratação foram planejados de forma a atender ao estabelecido no cenário em que os eventos acontecem em nossa cidade, geralmente em praças e logradouros públicos, que carecem da estrutura e dos serviços especializados que estão dispostos neste processo, de modo a suprir a todas as exigências que os órgãos controladores e fiscalizadores de eventos com aglomeração exigem, como o Código de Posturas Municipal e a Nota Técnica nº 05-04:2019.



4.1.1.2 A empresa contratada será responsável pela logística de entrega e retirada dos equipamentos no evento determinado pela secretaria requisitante, na data e horário acordado, de modo a não dificultar a montagem e desmontagem do mesmo. A empresa contratada será responsável pelo transporte desses equipamentos, tanto na entrega, quanto na retirada, não gerando nenhuma obrigação à Administração Pública referente a essa logística. A montagem, operacionalização, transporte, desmontagem, encargos, alimentação e custo extras com funcionários serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação.

4.1.1.3 Nos horários predeterminados para entregas das estruturas montadas, será realizado uma VISTORIA TÉCNICA na qual uma equipe técnica designada pela PMNF inspecionará a entrega da totalidade da estrutura contratada, confirmação das especificações e dimensões detalhadas no edital assim como, seu funcionamento, acabamentos e atendimento às normas de segurança entre outros itens necessários.

4.1.1.4 O responsável técnico da empresa vencedora da licitação deverá estar presente em todas as montagens dos equipamentos. É imprescindível a presença deste profissional para que a equipe técnica da municipalidade possa dialogar com ele e sanar eventuais dúvidas relativas aos equipamentos e as montagens.

4.1.1.5 A montagem e manutenção deverão ser realizadas em conformidade com os órgãos reguladores e fiscalizadores (ANVISA, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, INMETRO, IPEM etc.), com a emissão do respectivo certificado quando for necessário.

**4.1.1.6 A comissão de licitação poderá, a seu exclusivo critério, designar uma equipe técnica da municipalidade, para efetuar uma visita às instalações da licitante vencedora, para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a licitante poderá ser desclassificada.**

4.1.1.7 O equipamento deve estar pronto para teste com no mínimo 08 horas de antecedência do início do evento. A montagem das estruturas de montagens deve estar concluída com no mínimo 24 h de antecedência do início do evento, para vistoria e teste de carga. A retirada dos equipamentos deve acontecer após seu término, não ultrapassando o prazo máximo de 24h.

4.1.1.8 Uma vez que geralmente os equipamentos são montados em espaços públicos, cercados por residências, toda a montagem deverá ser realizada no horário compreendido entre 6 h e 22h, não podendo ultrapassar esse horário.

4.1.1.9 No centro da cidade não serão permitidos para carga, descarga e deslocamento dos equipamentos, transportes do tipo **caminhões cavalo mecânico e carretas**, tendo em vista as complicações no trânsito que este tipo de transporte acarreta.

4.1.2.0 A empresa contratada poderá ser demandada para atender até 3 (três) eventos simultaneamente.

4.1.2.1 A empresa contratada deverá apresentar as Secretarias demandantes as documentações exigidas contida nas observações do lote, de acordo com o solicitado.

4.1.2.2 A empresa contratada deverá fornecer os materiais de uso sempre que a secretaria requisitante entender necessário, às expensas da empresa contratada e sem ônus à Administração Pública.

4.1.2.3 O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes) do local de montagem ou por onde precise ser transportado.



4.1.2.4 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

4.1.2.5 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência.

4.1.2.6 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização das Secretaria Requisitantes.

4.1.2.7 Todas os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e seguir estritamente as discriminações e especificações descritas neste Termo de Referência, edital e seus anexos. A municipalidade rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este edital.

4.1.2.8 A empresa contratada deverá arcar com o fornecimento de alimentação e transporte a seus colaboradores escalados para entrega e retirada de seus equipamentos no evento solicitado.

4.1.2.9 A empresa deverá emitir a ART dos serviços executados e entregar uma cópia a secretaria que estiver solicitando a execução do serviço: Secretaria de Cultura e/ou Secretaria de Turismo e/ou Secretaria de Esporte e Lazer. A empresa deverá apresentar certificado NR10 e NR35 dentro da validade.

4.1.3.0 A empresa deverá fornecer técnicos habilitados para operação e acompanhamento durante todo o evento.

4.1.3.1 A empresa deverá fornecer passa cabos de borracha ou canaletas para proteção dos cabos sempre que estes cruzarem a passagem do público e/ou for para proteção das pessoas e animais. Para a conexão e distribuição de energia a empresa deverá incluir o cabeamento com tomadas e *plugs* compatíveis com a carga elétrica do equipamento a ser instalado. Os equipamentos deverão ser aterrados, tendo os circuitos e seus respectivos cabos protegidos por disjuntores com curva “C”.

4.1.3.2 Danos e acidentes provocados por mau funcionamento da energia elétrica a com sua conexão e cabeamento serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.3.3 As torres em estrutura de ferro ou similar, deverão ter a autorização do Corpo de Bombeiros para sua instalação e também a emissão da ART do Engenheiro civil ou mecânico responsável.

4.1.3.4 Para a conexão e distribuição de energia do equipamento de telão de led a empresa deverá projetar e incluir todos os cabeamentos com tomadas, disjuntores, plugs e demais necessidades elétricas compatíveis com a carga elétrica dos equipamentos a serem instalados. Os equipamentos deverão ser aterrados e seguir as normas da ABNT, NBR5410:2004 e 5419:2015.

4.1.3.5 Todas as estruturas de montagem deverão ser montadas nas áreas dos eventos, de acordo com a orientação da Secretaria requisitante:

- a) Antes do início dos eventos, será realizada uma VISTORIA TÉCNICA para conferir a entrega das estruturas contratadas, assim como o seu perfeito funcionamento;
- b) A execução do serviço de estrutura e/ou de equipamentos de montagem deste edital, de responsabilidade dos Engenheiros Eletricista, Civil ou Mecânico ou Arquiteto ou Técnico eletrotécnico, deverão estar sob registro no seu Conselho Correspondente, dentro do respectivo prazo de validade, comprovando sua habilitação e nas atividades pertinentes ao objeto deste anexo;



- c) A empresa contratada deverá estar ciente que poderá ser promovida diligência imediata à pessoa jurídica indicada no atestado de capacidade técnica, visando verificar as informações prestadas e esclarecer dúvidas, podendo ser na forma de apresentação de documentos e/ou visita a sede da empresa para vistoria do material a ser utilizado, entre outros;
- d) Toda a equipe deverá utilizar os EPI's e EPC's obrigatórios e deverá possuir e apresentar a secretaria correspondente, os certificados do curso NR 10 e NR 35 de todos os funcionários envolvidos no evento dentro do prazo de validade;
- e) Deverá ser apresentado junto a proposta de preços, a relação dos equipamentos que serão utilizados, sob pena de desclassificação;
- f) A empresa deverá apresentar Registro profissional no Ministério do Trabalho, de pelo menos 01 de seus funcionários e/ou de seus responsáveis pela empresa, de Técnico de Audio e Video; e
- g) A empresa deverá apresentar certificado averbado pelo CREA atestando sua capacidade técnica para a realização de eventos semelhantes ao objeto da presente licitação.

4.1.3.6 A acústica perfeita sobre a sonorização do telão de led deverá ser dimensionada para a quantidade de público estimado e ter uma cobertura homogênea em toda plateia e/ou local do evento. O material deverá apresentar qualidade de som e imagem que deverão fazer parte do serviço ofertado pela empresa para o funcionamento com qualidade de seu equipamento.

4.1.3.7 A empresa vencedora da licitação deverá atender de imediato às solicitações da Secretarias requisitantes quanto às substituições da mão de obra e/ou material, quando for identificada como inadequada à prestação dos serviços.

4.1.3.8 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas.

4.1.3.9 Manter preposto aceito pela Administração das Secretarias Requisitantes, para representá-la na execução do Contrato.

4.1.4.0 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.1.4.1 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado dos locais para conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato.

4.1.4.2 Fornecer insumos operacionais dos equipamentos que se façam necessários.

4.1.4.3 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor.

4.1.4.5 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

4.1.4.6 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços.

4.1.4.7A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais.





**4.1.4.8 Deverá ser apresentada pela empresa licitante JUNTO COM OS OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, uma lista completa dos equipamentos com respectivas quantidades, tamanhos, marcas e modelos, sob pena de desclassificação do ato licitatório. Essa listagem será confrontada com os equipamentos que serão disponibilizados pela licitante no momento da visita nas instalações da empresa e também quando da vistoria técnica da entrega dos serviços.**

4.1.4.9 Para garantir que a contratação dos serviços solicitados descritos no item 1.6 atenda plenamente às necessidades dos eventos municipais, é importante estabelecer requisitos específicos que levem em conta o cenário local e a infraestrutura pública limitada. Abaixo, seguem os principais quesitos a serem considerados:

**A. Capacitação Técnica e Experiência**

- A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na prestação de serviços solicitados para a realização de eventos públicos.

**B. Flexibilidade e Capacidade de Adaptação**

- A empresa deve ser capaz de adaptar-se rapidamente a diferentes tipos de eventos, do carnaval e réveillon a festivais temáticos e celebrações culturais, que variam em tamanho, público e requisitos logísticos.
- Ter capacidade de fornecimento e de remanejamento, caso necessário, dos equipamentos conforme as necessidades de cada evento e a capacidade de resistência dos mesmos em condições meteorológicas adversas (chuva, vento, etc.).

**C. Planejamento Operacional e Monitoramento**

- Desenvolver planos operacionais detalhados para atendimento dos eventos, sem que haja prejuízo a realização do mesmo por não ter equipamento apto ao uso.
- Implementar mecanismos de monitoramento das necessidades para o uso do equipamento durante todo o tempo de execução do evento.

4.1.5.0 Esses requisitos ajudarão a garantir que a empresa escolhida esteja preparada para atender às demandas específicas dos eventos públicos da cidade, oferecendo um serviço que combine organização, segurança e qualidade de experiência para todos os envolvidos.

4.1.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

**4.2 Vistoria**

4.2.1 Os locais de prestação de serviço do lote acontecerão dentro do território de Nova Friburgo, podendo ser executado em qualquer um dos 8 distritos do município e serão informado no momento da solicitação do serviço.

4.2.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas. A vistoria poderá ser solicitada através do telefone (22) 25211558, whatsapp (22) 99204-1713 ou através do email gabinetecultura.pmnf@gmail.com.

4.4.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.





4.4.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

5.1 A empresa vencedora do certame deverá estar ciente que deverá ter condições de atender aos serviços em um prazo máximo de 72hs após a solicitação da secretaria solicitante.

5.2 Os locais de prestação de serviço de cada item acontecerá dentro do território de Nova Friburgo e será informado no momento da solicitação do serviço.

5.3 Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

5.4 A empresa contratada poderá ser demandada para atender até 3 (três) eventos simultaneamente;

5.5 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos, todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais e de seus serviços;

5.6 O serviço deverá ser executado no endereço, data e horário informados pela Secretaria solicitante de acordo com o evento a ser realizado.

5.7 Os serviços serão recebidos definitivamente após a realização do evento para o qual foi solicitado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções nos eventos futuros;

5.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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.

**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 pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.3.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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 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.
- 6.11 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;
- 6.12 O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;



6.13 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.14 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.

6.15 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.15.1 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.15.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.15.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.15.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº 14.133/21, 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 Da liquidação da despesa:**

7.2.1 A liquidação será realizada pela Secretaria 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](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html).

7.2.2 Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº 2480/2023, 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](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html)

### **7.3 Do pagamento da despesa:**

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

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

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



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

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

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

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, por registro de preços com fundamento na hipótese do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **8.12.1 Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

e - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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



tem sede a matriz

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

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

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

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

#### **8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

8.12.1.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes 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 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

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

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

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

8.14.13 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado



mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **8.15 Qualificação Técnica:**

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

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

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.

8.15.2.3 - 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.

8.15.3 - Ser empresa apta a executar o serviço do presente objeto, comprovado por meio de Cadastro Nacional de Atividades Econômica (CNAE).

8.15.4 - A empresa vencedora deverá ter registro no CREA.

8.15.5 - A empresa deverá apresentar certidão de registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) dentro do respectivo prazo de validade, comprovando sua habilitação e de seus responsáveis técnicos nas 2 (duas) atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

8.15.6 - Atividade de engenharia civil, engenharia mecânica e arquitetura para as montagens e desmontagens das estruturas.

8.15.7 - Atividade de engenharia elétrica ou técnico em eletrotécnica para aterramento e parte elétrica das estruturas.

8.15.8 - Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior (engenheiro civil ou engenheiro mecânico ou arquiteto) que será responsável técnico pela montagem e desmontagem das estruturas e engenheiro eletricitista ou técnico eletrotécnico, que será o responsável técnico pela parte elétrica e aterramento dos sistemas de estruturas solicitadas neste edital, e todos eles devidamente registrados no Conselho Profissional competente, apresentando também, o registro do profissional no Conselho.



8.15.9 A comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia de, pelo menos, um dos documentos relacionados abaixo:

8.15.9.1 - Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho:

- a) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- b) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- c) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada;
- d) Através de outro instrumento idôneo que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

8.15.10 - Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **9.1 Da Contratada:**

9.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretarias requisitantes quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

9.1.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

9.1.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria requisitantes, para representá-la na execução do Contrato;

9.1.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

9.1.1.5 Fornecer insumos operacionais dos equipamentos, tais como papel higiênico e material químico para os reservatórios dos banheiros;

9.1.1.6 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

9.1.1.7 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência;

9.1.1.8 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

9.1.1.9 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de



equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes) do local de montagem ou por onde precise ser transportado;

9.1.1.10 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

9.1.1.11 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

9.1.1.12 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização das Secretarias Municipais requisitantes;

9.1.1.13 Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

9.1.1.14 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais;

9.1.1.15 O equipamento será dispostos pela área do evento, de acordo com a orientação da Secretaria de Turismo e/ou Cultura e/ou Esporte;

9.1.1.16 A retirada deve ser feita após o término do evento, não ultrapassando o prazo máximo de 24h;

9.1.1.17 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;

9.1.1.18 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

9.1.1.19 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

## **9.2 Da Contratante:**

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas a execução do serviço entregue;
- 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 Impedimento em licitar e de contratar com a Administração;

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 isoladamente, admitida a cumulação apenas da penalidade de multa com as demais, 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\$ 2.297,715,00 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, setecentos e quinze 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 de Cultura	18.001.13.392.0041.2.112	150000000	339039-57
	18.001.13.392.0041.1.111	150100000	
		172000017	
Secretaria de Turismo	58.001.23.695.0036.2.327	150000000	339039-57
Secretaria de Esporte e Lazer	60.001.27.812.2004.5.2.120	172000017	339039-57

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. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1 Conforme determinado pelo art. 84 da lei 14133/2021 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

##### **14.2 Da adesão a Ata de Registro de Preços:**

14.2.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.2.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.2.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.2.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.2.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.2.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.2.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 13.2.1.

##### **14.3 Dos limites para as adesões**

14.3.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.3.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.3. Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Cultura e das Secretaria de Turismo e Secretaria de Esporte e Lazer.

Nova Friburgo/RJ, 06 de agosto de 2025.

<b>ELABORADOR:</b>	<b>APOIO TÉCNICO:</b>
<b>Ana Paula Lengruber</b> Matr.: 63086	<b>Cristina Paula de Lima Cardoso</b> Matr.: 100586
<b>ELABORADOR:</b>	<b>APOIO TÉCNICO:</b>





<b>Juliano Combat Teixeira da Mota</b> Matr.: 115.246	<b>Yan Matheus Lopes da Silva</b> Matr.: 63900
<b>ELABORADOR:</b>	<b>APOIO TÉCNICO:</b>
<b>Andreza Amorim dos Santos</b> Matr.: 63401	<b>Matheus M. Sanglard</b> Matr.: 302002

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:	Ciente, de acordo:	Ciente, de acordo:
<b>Daniel Figueira de Assis</b> Secretário de Cultura Matr.: 063.081	<b>Kamila Mouza Santiago da Cunha</b> Secretária de Turismo Matr.: 063093	<b>João Victor de Carvalho Duarte</b> Secretário de Esporte e Lazer Matr.: 63733