

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **CAMISA DE UNIFORME MODELO POLO (UNISSEX) PARA ATENDER OS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO-RJ PARA O ANO LETIVO DE 2026**, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2.	Requisitante:	Secretaria de Educação
1.3.	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021 e art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº. 11.462/2023 até que sobrevenha regulamentação municipal;
1.4.	Período:	1 (um) ano;
1.5.	Tipo:	Menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Aquisição de **CAMISA DE UNIFORME MODELO POLO (UNISSEX) PARA ATENDER OS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO-RJ PARA O ANO LETIVO DE 2026**.

1.7. A tabela a baixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, conforme condições, especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como as demais cláusulas deste instrumento;



ESPECIFICAÇÃO

CAMISA DE UNIFORME MODELO POLO UNISSEX PARA SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

- CONFECCIONADA NA COR AZUL MARINHO PANTONE 276 C
 - CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET 50% ALGODÃO, 50% POLIESTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 190G/M².
 - COMPOSIÇÃO DA MALHA PIQUET: 50% ALGODÃO, 50% POLIESTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 190G/M².
 - MALHA BASE: PIQUET 50% ALGODÃO, 50% POLIESTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 190G/M², NA COR AZUL MARINHO – PANTONE 276 C.
 - REFORÇO NA GOLA, PEITILHO E PESCOÇO NA MESMA MALHA E COR DO CORPO DA CAMISA.
 - VIÉS DE ACABAMENTO DE APROXIMADAMENTE 2 CM.
 - GOLA E ACABAMENTOS DAS MANGAS (PUNHOS) CONFECCIONADAS EM MALHA RIBANA COMPOSIÇÃO: 97% ALGODÃO E 3% ELASTANO, GRAMATURA: 210G/MT²). PEITILHO COM 02 (DOIS) BOTÕES Nº. 18 NA COR AZUL MARINHO PANTONE APROXIMADO 276 C
 - MAGAS CURTAS CONFECCIONADAS EM TECIDO MALHA PIQUET 50% ALGODÃO, 50% POLIESTER COM ACABAMENTO EM MALHA RIBANA COMPOSIÇÃO: 97% ALGODÃO E 3% ELASTANO, GRAMATURA: 210G/MT²) NA COR AZUL MARINHO PANTONE APROXIMADO 276 C, COM LARGURA DE 2 CM.
 - A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO É DE 5%.
 - DEVERÁ CONTAR NA PARTE INTERNA UMA ETIQUETA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, NA COR BRANCA, COM OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS, NA COR PRETA, DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO.
 - A ARTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO NA ALTURA DO PEITO DO LADO ESQUERDO, COM APROXIMADAMENTE 10 CM PELO SISTEMA SILK SCREEN, DIRETAMENTE SOBRE O TECIDO, DEVEM SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CORES FIRMES, QUE NÃO DESBOTAM E NÃO APRESENTEM MANCHAS, MESMO APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS.
 - BRASÃO: 8CM COM 6 CORES
 - DIZERES: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ABAIXO DO BRASÃO (FONTE: EBRIMA EM NEGRITO, COR BRANCA, APROXIMADAMENTE 2CM).
- A ARTE SERÁ FORNECIDA DE FORMA DIGITAL À EMPRESA VENCEDORA.

- AS PEÇAS DEVERÃO SER DE 1ª QUALIDADE, COSTURADA 100% COM MÁQUINA OVERLOQUE COM REFORÇO DE OMBRO A OMBRO. ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.
- TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS SEPARADAMENTE EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES E TRANSPARENTES, COMPATÍVEL COM OS TAMANHOS E VEDADO COM FITA ADESIVA TRANSPARENTE.
- PARA FACILITAR NA CONFERÊNCIA E ARMAZENAGEM, AS PEÇAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTE COM NO MÍNIMO 60 UNIDADES E AMARRADAS DE 10 EM 10 PARA FACILITAR A CONFERÊNCIA E LOGÍSTICA DE ENTREGA.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	U/C	QUANTIDADE
01	462545	TAMANHO P	UNIDADE	3.255
02	462545	TAMANHO M	UNIDADE	2.840
03	462545	TAMANHO G	UNIDADE	1.484
04	462545	TAMANHO GG	UNIDADE	542
05	462545	TAMANHO XG	UNIDADE	134
06	462545	TAMANHO XXG	UNIDADE	74



1.8. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022;

1.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84, caput, da lei 14.133/2021;

1.10. A presente contratação é de natureza contínua, pois o fornecimento é essencial e permanente, tendo em vista que os uniformes serão utilizados durante todo ano letivo de 2026, atendendo as necessidades dos servidores efetivados. Ainda ressaltamos a importância de manter um estoque adequado diante da imprevisibilidade da entrada de servidores ao longo do ano letivo, uma estratégia para garantir que todos os servidores tenham acesso as camisas necessárias;

1.11. Todas as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência são mínimas, podendo a contratada oferecer material superior na vigência do contrato, que será decorrente de Ata de Registro de Preços e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nelas contidas nos termos do Capítulo V da lei 14.133/2021;

1.12. Trata-se de Aquisição de bem comum, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, critério de julgamento: menor preço global por lote, através do Sistema de Registro de Preços;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº. 4.133/2021).

2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade administrativa de promover a uniformização dos servidores da Rede Municipal de Educação de Nova Friburgo, abrangendo tanto as unidades escolares quanto o núcleo central da Secretaria de Educação, em consonância com os princípios da eficiência, da padronização e da valorização do servidor público.

2.2. A ausência de padronização na vestimenta dos profissionais da educação compromete a identificação funcional no ambiente escolar, dificultando o reconhecimento imediato por parte de alunos, responsáveis e da comunidade em geral, além de impactar negativamente aspectos relacionados à segurança e ao controle de acesso às unidades. Nesse contexto, a adoção de uniforme institucional padronizado se apresenta como solução adequada e necessária para suprir tal deficiência, promovendo maior organização e controle no ambiente educacional.

2.3. Sob o aspecto funcional e operacional, a disponibilização de vestimenta apropriada ao exercício das atividades laborais contribui diretamente para a melhoria das condições de apresentação pessoal dos servidores, assegurando asseio, conforto e adequação às funções



desempenhadas. Tal medida reflete positivamente na imagem institucional da Administração Pública, reforçando padrões de profissionalismo e zelo no serviço público.

2.4. Ademais, sob a perspectiva organizacional, a uniformização favorece a construção de uma identidade visual coesa da Rede Municipal de Ensino, fortalecendo o sentimento de pertencimento, integração e valorização entre os servidores, ao mesmo tempo em que transmite à sociedade uma imagem de maior organização, comprometimento e credibilidade por parte do Poder Público.

2.5. Diante desse cenário, resta devidamente fundamentada a necessidade de contratação para o fornecimento de camisas de uniforme modelo polo unissex, destinadas a todos os servidores da Secretaria de Educação, como instrumento para assegurar a padronização visual, aprimorar a identificação funcional, fortalecer a identidade institucional e contribuir para um ambiente escolar mais seguro, organizado e profissional.

2.6. No que se refere ao modelo de contratação, verifica-se sua adequação às disposições da Lei nº 14.133/2021, adotando-se a modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, com critério de julgamento pelo menor preço global. Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se medida eficiente e econômica, uma vez que possibilita à Administração realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade, respeitando a conveniência e oportunidade administrativas, mesmo diante de estimativas prévias de consumo, garantindo, assim, maior racionalização dos gastos públicos e flexibilidade na gestão da demanda.

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

3.1. A solução adotada pela Administração Pública para atendimento da necessidade de uniformização dos servidores da Rede Municipal de Educação de Nova Friburgo/RJ consiste na aquisição de camisas modelo polo (unissex), por meio da contratação de empresa especializada, a ser realizada no âmbito de processo licitatório.

3.2. A contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do artigo 28, inciso I, c/c artigo 17, § 2º, c/c artigo 33, inciso I, c/c artigo 78, inciso IV, todos da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o artigo 3º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3.3. A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no referido decreto, sendo especialmente adequada quando há conveniência na aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, permitindo à Administração realizar contratações conforme a demanda,



evitando a formação de estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.4. A solução contempla a aquisição de uniformes com especificações técnicas detalhadas, estabelecidas de modo a assegurar padrões adequados de qualidade, durabilidade, resistência ao uso contínuo e às condições ambientais, bem como conforto aos servidores, fatores essenciais para o adequado desempenho das atividades no ambiente escolar. A padronização das peças também contribui diretamente para a identificação funcional dos profissionais e para a organização institucional.

3.5. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as etapas necessárias à sua adequada execução, incluindo: (i) o planejamento da contratação, com a definição das especificações técnicas e quantitativos estimados; (ii) a seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório competitivo; (iii) a produção e fornecimento dos uniformes conforme padrões previamente definidos; (iv) o recebimento e conferência dos materiais pela Administração; (v) a distribuição aos servidores; e (vi) a utilização contínua das peças, considerando sua durabilidade e adequação às atividades desempenhadas. Ao final de sua vida útil, os uniformes poderão ser substituídos conforme a necessidade administrativa, observando-se critérios de economicidade e sustentabilidade.

3.6. Importante destacar que foram realizadas pesquisas no âmbito do Portal Nacional de Contratações Públicas, nas quais se verificou que este modelo de contratação — aquisição de uniformes por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico — vem sendo amplamente adotado por diversos entes da Administração Pública em todo o território nacional.

3.7. Dessa forma, a solução escolhida — aquisição de uniformes por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico — mostra-se plenamente adequada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência, configurando-se como a alternativa mais viável para o atendimento da demanda pública em questão, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

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

4.1.1.1.1. Na execução do objeto contratual, deverão adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;



4.1.1.1.2. Observar os requisitos ambientais para certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.1.3. Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto citadas, observamos alguns exemplos de produtos sustentáveis no art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG:

- a) Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), Bisfenol A, éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.1.1.4. Para Atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais, deverá ser observado o Anexo I da IN 13/2021 IBAMA, consolidado pela IN 6/2022. As pessoas físicas e jurídicas que desenvolvem as atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadores de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.1.1.1.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Pela presente contratação não será admitida a indicação de marcas nos termos do artigo 41, inciso I da Lei 14.133/2021;

4.1.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



4.1.3. DA EXIGÊNCIA E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA FÍSICA:

4.1.3.1. Para fabricação e comercialização de produtos têxteis, são impostos alguns requisitos para comprovação de qualidade, tendo em vista à sua durabilidade e segurança. Diante disso, para assegurar êxito e melhor instruir o processo, a especificação do produto é fundamental no processo de compra, uma vez que apresentam as características básicas do bem que se pretende adquirir, dentro dos padrões mínimos de qualidade desejados e na forma mais vantajosa para a Administração Pública. Para tal, a fim de garantir a conformidade e integralidade dos produtos com as especificações técnicas, será indispensável à apresentação de amostra física de cada tamanho licitado. Todo material, bem como seus componentes e laudos exigidos, quando houver, deverão ser novos e dentro das regulamentações e normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, atendendo a todas as especificações que constam no Termo de Referência, entregues em perfeito estado, sem defeitos, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade. As amostras devem ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, após solicitação, devidamente identificadas com informações sobre fabricante, composição e data de fabricação, para análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.3.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar as amostras e fichas técnicas das amostras, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.3.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.3.4. No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, à proposta será recusada.

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

4.1.3.6. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, endereço: **Avenida Antônio Mário de Azevedo, nº. 2.838 - Área Via - A, Córrego D'antas, Nova Friburgo-RJ, Cep nº. 28.630-310 – Ref. Estrada Friburgo – Teresópolis, Km 2 – Antiga Nacif Papeis (Ao lado do Motel Happy End) – Horário 7:30 à 14:30, segunda à quinta-feira.**

4.1.3.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.3.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Tamanho, acabamento, espessura, resistência, segurança e tonalidade;



4.1.3.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.3.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.3.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.3.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.1.3.13. As camisas deverão ser confeccionados em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A base da publicação é a ABNT NBR 17147 e 14307, que estabelecem requisitos medida, tamanho, desempenho e segurança para uniformes. Tais normas garantem resistência à tração, solidez da cor e esgarçamento da costura, além de outros critérios que assegurem a durabilidade e a segurança dos itens, entre outros.

4.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

I) Não se faz necessária sua aplicação para este objeto, uma vez que, trata-se de Registro de Preços, que encontra regulamentação através do Decreto Federal nº 11.462/2023, visto que a Administração Pública pode ou não adquirir ou contratar o produto que estiver registrado;

II) Todos os equipamentos, acessórios e materiais necessários para a entrega e eventual substituição de peças (tais como: logística de entrega, parafusos, peças, silicone, pinos e buchas, caso houver) serão de responsabilidade da contratada; e os preços ofertados deverão englobar todos os custos.

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 entrega do objeto será efetuada mediante solicitação, atendendo ao pedido e a necessidade da Administração Pública, através do responsável pelo setor correspondente, com



prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho(s);

5.1.1. Após a expedição da autorização de fornecimento, providenciar o agendamento prévio com o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação para evitar possível interferência nas atividades do mesmo;

5.1.2. Os objetos deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as solicitações da Municipalidade em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.1.3. Para facilitar na conferência, armazenagem e na logística de entrega os objetos deverão ser embalados individualmente em sacola plástica resistente compatível com cada tamanho e vedada com fita transparente, sem mistura de tamanho, acondicionadas em caixa de papelão resistente com no mínimo 60 unidades, amarradas de 10 em 10, devidamente vedada com as indicações de tamanho e quantidade;

5.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior, objetos misturados e embalados de forma incorreta, os mesmos serão devolvidos para adequação e posterior entrega.

5.2. O(s) Gestor(s) da Ata de Registro de Preços encaminhará para a empresa contratada, juntamente com a(s) Nota(s) de Empenho(s) o pedido o local a ser realizada a entrega;

5.3. Quaisquer discrepâncias nas especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas, bem como todos os acabamentos acordados serão consideradas não conformidades e sujeitas a correção ou substituição pela contratada, sem ônus adicional para esta Pasta.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

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

5.6. Será indispensável que todo produto licitado atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas. Todo acabamento deve ser isento de rebarbas, defeitos, etc;

5.7. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.8. 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;

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

5.9. 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, nos termos do artigo 140, § 2º da Lei 14.133/2021;

5.10. Os produtos serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação (Endereço, telefone, referência e horário/dias de funcionamento a baixo) **no local indicado pelo responsável do Almoxarifado, levando-se em conta os empecilhos como: escadas ou rampas.**

**Secretaria
requisitante:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação

Endereço:

Avenida Antônio Mario de Azevedo, nº. 2.838, Área Via-A,
Córrego D'Antas - Nova Friburgo - RJ - Cep: 28.630-310,
Ref: Estrada Friburgo - Teresópolis, km 2 - Antiga Nacif Papeis
(Ao lado do Motel Happy End)

**Horário de entrega e
descarga:**

De: 07:30 até às 14:30 horas - de segunda a quinta-feira
(impreterivelmente).

**É IMPRESCINDÍVEL O AGENDAMENTO PARA ENTREGA
PELO**

TEL: (22) 2529-3388 ou pelo E-mail:

almoxarifado@sme.novafriburgo.rj.gov.br

5.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto atendendo as especificidades de cada item constante neste Termo de Referência;

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



- 5.12.1. 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;
- 5.12.2. 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;
- 5.12.3. 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;
- 5.12.4. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;
- 5.12.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados à partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;
- 5.12.6. 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;
- 5.12.7. 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;
- 5.12.8. O custo referente ao transporte dos objetos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;
- 5.12.9. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º)

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Serão exigidos as 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 nº. 14.133/21;



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 anotará 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 contratação licitada;

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 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. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá ser emitida 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 serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação, no endereço abaixo **no local indicado pelo responsável do Almoxarifado, levando-se em conta os empecilhos como: escadas ou rampas.**



Endereço: Avenida Antônio Mario de Azevedo, nº. 2.838, Área Via-A,
Córrego D'Antas - Nova Friburgo - RJ - Cep: 28.630-310
Tel: (22) 2529-3388
Ref: Estrada Friburgo - Teresópolis, km 2 - Antiga Nacif
Papeis (Ao lado do Motel Happy End).

**Horário de entrega e
descarga:** de 07:30 até às 14:30 horas - de segunda a quinta-feira
(impreterivelmente).
**É IMPRESCINDÍVEL O AGENDAMENTO PARA ENTREGA
PELO**
TEL: (22) 2529-3388 ou pelo E-mail:
almoxarifado@sme.novafriburgo.rj.gov.br

7.3. Da liquidação da despesa:

7.3.1. A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023 e ao Decreto nº 3116 de 18 de setembro de 2024 https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html;

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

7.4. Do pagamento da despesa:

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

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



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

7.4.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), 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 (s) Fiscal(ais) 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, através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021 e art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº. 11.462/2023 que culminará com a seleção da proposta de (menor preço global).

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:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.3. 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 burlar 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 à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for à 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) Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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 com atuação permanente no País: 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 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. 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 perante o Fundo de Garantia por 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) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente 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.

h) O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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.

8.13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.13.1. **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;

8.13.2. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor **da sede do fornecedor**, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.13.3. Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

8.13.3.1 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, **poderá** apresentar, 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 falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

8.13.4. 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.

8.13.5. 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.

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

8.14. Qualificação técnica:

8.14.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, compatíveis em características e quantidades ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, mediante apresentação de certidões, declarações ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando couber, emitidos pelo conselho profissional competente, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo os documentos comprovar a execução satisfatória de obrigações compatíveis com o objeto licitado.

8.14.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor, desde que demonstrada a vinculação entre o estabelecimento que apresentou a documentação e aquele responsável pela execução do objeto.

8.14.1.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, empenhos, ordens de fornecimento, indicação do local de execução, quantitativos fornecidos e dados da contratante, bem como promover diligências para verificação da autenticidade e veracidade das informações.

8.15. Não poderão participar do certame as empresas declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência decretada sem autorização judicial para continuidade de suas atividades.

8.16. As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame, desde que comprovem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica e financeira, mediante



apresentação da decisão judicial de homologação do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação previstos no edital.

8.17. Não poderão participar do certame servidores ou dirigentes de órgãos e entidades vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem como empresas das quais tais agentes públicos sejam sócios, dirigentes, administradores ou responsáveis técnicos.

8.18. A participação do representante legal da empresa dar-se-á mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para formular ofertas, apresentar lances e praticar os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

8.19. Na hipótese de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

8.21. Para fins de regular habilitação e execução do objeto, quando exigido pela legislação aplicável à atividade exercida pelo licitante, deverão ser apresentadas as licenças, autorizações e registros emitidos pelos órgãos competentes.

09. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1. Da Contratada:

- a)** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c)** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;



- d)** Reparar, corrigir, remover as suas despesas, 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 despesas, 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 do LICITANTE, 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 à contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração,
- c) Dar causa à inexecução total do contrato ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) 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. 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;

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

10.10. As sanções aqui previstas são independentes, podendo ser aplicadas isoladamente, observando-se que apenas a penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais, sem prejuízo de outras medidas legalmente cabíveis.

10.11. 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\$ 437.272,50 (quatrocentos e trinta e sete mil e duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**, 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, previstos no presente Termo de Referência, correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

12.1.1.	Órgão/unidade Orçamentária:	Secretaria de Educação
12.1.2.	Programa de trabalho:	07 001 04 122 1043 2.309 07 002 12 361 1053 2.330 07 003 12 365 1062 2.348 07 004 12 365 1070 2.365 07 005 12 363 1074 2.373 07 004 12 367 1072 2.370 07 002 12 367 1055 2.336
12.1.3.	Fonte de Recurso:	150000000000 150010010000 155000000000
12.1.4.	Natureza da Despesa:	3.3.90.30.23

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Termo de Referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Educação.

Nova Friburgo/RJ, 19 de junho de 2026.



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E
E D U C A Ç Ã O

ELABORADOR	APOIO TÉCNICO:
 Carlos Veiga da Rocha Almoxarifado - SEDUC Matrícula nº. 990.256	 Eraldo Alves da Silva Júnior Subsecretario de Infraestrutura e Logística Educacional Matrícula nº. 116.272

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:

Caroline Moura Klein

Secretária Municipal de Educação

Matrícula nº. 990.953



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E
E D U C A Ç Ã O

MODELO DA CAMISA POLO UNISSEX PERSONALIZADA:

