Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Subsecretaria de Ensino Técnico, Profissionalizante e Superior

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para o fornecimento de serviços especializados de estamparia em peças têxteis, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário, conforme demanda. A execução dos serviços deverá abranger diferentes técnicas de personalização, conforme detalhado neste documento, incluindo o fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários à aplicação de estampas, logomarcas e demais artes visuais nas peças têxteis produzidas pelo Centro, com vistas a atender às necessidades da Administração de forma parcelada, conforme a demanda e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

1.2	**Requisitante:**	Subsecretaria de Ensino Técnico, Profissionalizante e Superior
1.3	**Fundamentação legal:**	Lei nº 14.133/21, art.28 Inciso I c/c Art. 78 Inciso IV, via Sistema Registro de Preços (Art. 3º, inciso II, Decreto 11.462/23)
1.4	**Período:**	01 (um) ano
1.5	**Tipo:**	Menor Preço por item, nos termos da Lei nº. 14.133/2021

1.6 Serviço de **estamparia em peças têxteis**, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário, conforme demanda**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT /CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa de prestação de serviços especializados de estamparia em peças têxteis, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário -.**Técnica de Estamparia - Silk Screen (Camisetas e uniformes institucionais)**		unidade	5.050
2	Contratação de empresa de prestação de serviços especializados de estamparia em peças têxteis, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário - **Técnica de Estamparia - Sublimação (Bolsas e camisetas de poliéster)**		Unidade	2.100
3	Contratação de empresa de prestação de serviços especializados de estamparia em peças têxteis, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário - **Técnica de Estamparia - DTF (Direct to Film) - Camisetas de algodão e tecidos mistos**		unidade	1.680
4	Contratação de empresa de prestação de serviços especializados de estamparia em peças têxteis, incluindo camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios confeccionados pelo CEVEST – Centro de Formação do Vestuário **- Técnica de Estamparia - Bordado Computadorizado (Bolsas, aventais e acessórios com logotipos**		Unidade	1.170

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

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

1.8 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, com a renovação dos quantitativos inicialmente registrados.

1.9 O prazo da contratação será de 1(um) ano a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente por igual período, respeitando a vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10 Trata-se da aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais no mercado, a ser contratado por meio de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 A presente contratação visa atender à demanda contínua por serviços de estamparia em peças têxteis confeccionadas no CEVEST – Centro de Formação do Vestuário. Essas peças são utilizadas tanto para fins institucionais quanto em ações de capacitação profissional e geração de renda. A contratação busca garantir a padronização, identidade visual e qualidade dos produtos têxteis desenvolvidos pelo Centro.

2.3 O Centro de Formação do Vestuário – CEVEST, vinculado à administração pública municipal, tem como finalidade promover a capacitação profissional, o desenvolvimento social e a geração de renda por meio da oferta de cursos, oficinas e programas voltados à área de confecção e vestuário.

2.4 No âmbito dessas atividades, o CEVEST realiza a confecção de diversas peças têxteis — como camisetas, bolsas, aventais, uniformes e acessórios — que são utilizadas tanto nas ações pedagógicas e formativas quanto em eventos institucionais, feiras, campanhas e programas sociais. Para a finalização e personalização dessas peças, faz-se necessária a **aplicação de estampas, logomarcas e demais artes visuais**, de forma a identificar a instituição, divulgar projetos e agregar valor estético e funcional aos produtos confeccionados. Diante da ausência de estrutura própria e de equipamentos específicos para execução interna de processos de estamparia (como serigrafia, sublimação, transfer, bordado eletrônico, entre outros), é imprescindível a **contratação de empresa especializada** para o **fornecimento e prestação dos serviços de estamparia**, garantindo qualidade, durabilidade e padronização visual das peças.

2.5 A solução proposta visa garantir a **padronização e qualidade estética** das peças confeccionadas pelo CEVEST, com ênfase na **identidade visual** do centro. Espera-se que a execução do serviço de estamparia contribua para:

- **Uniformização da imagem institucional**, através da aplicação de logotipos e outros elementos gráficos em camisetas, bolsas, aventais e acessórios.
- **Aumento da durabilidade** das estampas, garantindo que as peças mantenham a qualidade estética mesmo após o uso prolongado.
- **Agilidade e flexibilidade** na produção de peças personalizadas para diferentes eventos e cursos, atendendo às demandas do CEVEST de forma rápida e eficaz.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f87309807
Documento Digital Nº 217783/2026

Benefícios para o CEVEST

- **Fortalecimento da marca** e identidade visual do centro por meio da utilização de materiais personalizados e de qualidade.
- **Capacitação contínua** dos alunos do CEVEST, que poderão utilizar as peças estampadas como parte dos programas de formação e eventos.
- **Sustentabilidade** no uso de técnicas que preservam a qualidade do material, contribuindo para a durabilidade das peças.

2.6 Esse tipo de prestação de serviço caracteriza-se como de natureza contínua, considerando a necessidade recorrente de serviços de estamparia para a personalização de uniformes, camisetas, materiais de identificação visual . A continuidade da contratação justifica-se pela necessidade de manter a padronização visual, a identificação dos servidores e das equipes de trabalho. A interrupção desses serviços poderá comprometer o planejamento e a execução das atividades institucionais que dependam de materiais personalizados, especialmente aquelas que exigem reposição periódica ou atendimento em datas previamente programadas. Dessa forma, a contratação contínua mostra-se necessária para assegurar a regularidade, a eficiência e a organização das atividades administrativas, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estamparia em peças têxteis confeccionadas pelo CEVEST**, compreendendo a **personalização de produtos** como camisetas, bolsas, aventais, uniformes e demais acessórios produzidos no âmbito das atividades pedagógicas e produtivas do Centro.

A execução dos serviços abrangerá **diferentes técnicas de estamparia**, conforme a natureza e o tipo de tecido das peças, podendo incluir, entre outras:

3.1.1 Silk Screen (Serigrafia)

Essa técnica é utilizada principalmente em camisetas e uniformes institucionais, essa técnica aplica a tinta diretamente no tecido por meio de telas específicas. É reconhecida pela boa durabilidade, resistência às lavagens e pela padronização visual, sendo indicada para produções em maior quantidade e para uso contínuo no ambiente institucional.

3.1.2 Sublimação

Essa Técnica é indicada para camisetas e bolsas confeccionadas em poliéster, a sublimação permite que a estampa seja incorporada ao tecido por meio do calor, sem formar relevo. O resultado é uma imagem nítida, com cores vivas, toque suave e alta resistência ao desgaste, especialmente adequada para materiais promocionais e educativos.

3.1.3 DTF (Direct to Film)

Essa técnica possibilita a aplicação de estampas em tecidos de algodão e materiais mistos, garantindo flexibilidade e boa definição de imagem. É indicada para artes com maior variedade de cores e detalhes, apresentando bom

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987 Documento Digital Nº 217783/2026

acabamento e durabilidade, inclusive em produções de menor escala.

3.1.4 Bordado Computadorizado

Aplicado em bolsas, aventais e acessórios institucionais, o bordado computadorizado utiliza máquinas programadas para reproduzir logotipos e símbolos diretamente no tecido. Destaca-se pelo acabamento refinado, elevada resistência e valorização da identidade visual institucional.

A empresa contratada será responsável por **todo o processo de estamparia**, incluindo:

- O **fornecimento de mão de obra qualificada**;
- O **fornecimento de insumos e materiais necessários** (tintas, filmes, papéis, matrizes, linhas, agulhas, entre outros);
- e a **disponibilização dos equipamentos e ferramentas** indispensáveis à execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas e orientações do CEVEST.

A solução adotada permitirá ao CEVEST **realizar a personalização das peças confeccionadas conforme demanda**, garantindo **qualidade estética e técnica**, **padronização visual institucional** e **adequação às necessidades dos cursos e projetos em andamento**.

O serviço será demandado de forma **contínua e sob solicitação**, conforme o cronograma de produção e eventos do CEVEST, o que requer a contratação de empresa apta a atender **de maneira flexível e sob encomenda**, respeitando prazos, quantidades e padrões de qualidade definidos pelo CEVEST.

Com essa contratação, o CEVEST assegura a **integração entre a produção pedagógica e o acabamento profissional das peças**, fortalecendo a identidade institucional e agregando valor às ações de capacitação, geração de renda e promoção social.

Assim, a solução proposta contempla **todo o ciclo necessário à entrega do produto final personalizado**, desde o recebimento das peças confeccionadas até a devolução das mesmas devidamente estampadas e identificadas, com controle de qualidade e rastreabilidade dos serviços executados.

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

4.1 Requisitos da Empresa Contratada

4.1.1 **Capacidade Técnica Comprovada**

- A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços de estamparia têxtil, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Os atestados deverão demonstrar a execução anterior de serviços semelhantes em natureza e complexidade.

4.1.2 **Registro Legal e Regularidade Fiscal**

- A empresa deverá estar legalmente constituída, com CNPJ ativo e CNAE compatível com a atividade de estamparia, bordado ou personalização têxtil.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

- Deverá apresentar as certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, trabalhista e FGTS), conforme exigido na fase de habilitação.

4.1.2 **Infraestrutura e Equipamentos**

- A contratada deverá possuir equipamentos compatíveis com as técnicas de estamparia exigidas (Silk Screen, Sublimação, DTF e Bordado Computadorizado), garantindo a qualidade, produtividade e segurança do serviço.
- A visita técnica poderá ser realizada de forma facultativa pela Secretaria, com a finalidade de conhecer as condições de execução dos serviços de estamparia, incluindo as características dos materiais, os procedimentos operacionais e as demais especificidades necessárias à adequada prestação dos serviços. A visita deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável, em data e horário a serem definidos pela Administração. A não realização da visita técnica não poderá constituir impedimento à continuidade do processo, cabendo à Secretaria avaliar previamente as condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.3 **Equipe Técnica Qualificada**

- Deverá dispor de pessoal qualificado e com experiência comprovada nas técnicas de estamparia requeridas.

- A contratada se comprometerá a manter equipe mínima necessária para atender aos prazos estipulados.

4.2 **Requisitos dos Serviços Prestados**

4.2.1 Qualidade das Estampas

- As estampas deverão apresentar fidelidade de cor, nitidez e durabilidade, compatíveis com a técnica utilizada e o tipo de tecido.

- Não serão aceitas peças com falhas, manchas, desalinhamento, descascamento ou baixa fixação.

4.2.2 **Prazo de Entrega**

- Os serviços deverão ser executados conforme demanda, com prazo de entrega máximo de **Até 10 (dez) dias úteis** para pequenas demandas (até 100 peças); **Até 20 (vinte) dias úteis** para demandas de maior volume (acima de 100 peças), salvo ajuste prévio em razão de técnica específica, após o recebimento da ordem de serviço (o número de dias pode ser ajustado conforme a capacidade e necessidade).

4.2.3 **Amostras e Aprovação Prévia**

- Antes da execução em série, a empresa deverá fornecer amostras das estampas para aprovação da equipe técnica do CEVEST.
- Só será autorizada a produção após aprovação formal das amostras.

4.2.4 **Garantia e Reposição**

- A Contratada deverá assegurar a qualidade, a conformidade e o pleno funcionamento dos serviços prestados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.
- Constatado defeito, falha, irregularidade ou qualquer não conformidade na execução dos serviços, a

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

Contratada ficará obrigada a promover, às suas expensas e sem ônus para a Administração, a correção ou substituição necessária no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

- Em consonância com a Análise de Riscos nº 16 – Inadimplência Fiscal e Tributária pela Contratada, e como medida de mitigação dos riscos identificados, será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, destinada a assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal.
- A exigência e eventual execução da garantia contratual não afastam a possibilidade de retenção de pagamentos, suspensão contratual ou rescisão, nos termos dos arts. 137, 138 e 147 da Lei nº 14.133/2021, quando configurado o inadimplemento das obrigações assumidas.

4.3 Local de Prestação do Serviço

- A prestação dos serviços ocorrerá **nas instalações da empresa contratada**, que deverá realizar retirada e devolução das peças no endereço do CEVEST.

4.4 Condições Contratuais

4.4.1. Vigência do Contrato e da Ata de Registro de Preços

- A **Ata de Registro de Preços** decorrente do presente procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantagem para a Administração, mantidas as condições originalmente pactuadas e observada a legislação vigente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- Os contratos eventualmente firmados com base na Ata de Registro de Preços terão vigência compatível com o prazo de execução do objeto contratado, **limitados à vigência da respectiva Ata**, podendo ser prorrogados conforme disposto nos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais.

4.4.2. **Fiscalização e Gestão Contratual**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pelo CEVEST, que terão a responsabilidade de:

- Verificar a conformidade das peças personalizadas;
- registrar ocorrências e não conformidades;
- emitir atestados de execução para fins de pagamento;
- e comunicar à contratada eventuais ajustes ou correções necessárias.

A contratada deverá **facilitar o acesso da fiscalização** às suas dependências, prestar informações quando solicitado e adotar medidas corretivas dentro dos prazos fixados.

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

Forma de Execução

A execução do objeto será realizada **sob demanda**, conforme as necessidades do CEVEST, mediante **emissão de Requisição de Serviço** específicas que indicarão:

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

- o tipo e a quantidade de peças a serem personalizadas;
- o tipo de estamparia ou técnica a ser aplicada;
- o layout, logomarcas e artes visuais aprovadas;
- os prazos para execução e entrega;
- e demais instruções pertinentes.

As peças têxteis serão **fornecidas pelo CEVEST**, que as entregará à empresa contratada para execução dos serviços de estamparia, devidamente acompanhadas de termo de entrega e planilha de controle.

Etapas do Processo de Execução

A execução dos serviços seguirá as seguintes etapas principais:

Etapa 1 – Solicitação e Autorização

- O CEVEST enviará à contratada a **Ordem de Serviço**, especificando o tipo de personalização, técnica, quantidades e prazos.
- Juntamente, serão encaminhadas as **artes digitais e logomarcas**, em formatos adequados, além das instruções de posicionamento das estampas.

Etapa 2 – Prova de Estampa (quando aplicável)

- A contratada deverá apresentar **amostra física ou digital (mockup)** para aprovação antes da produção em série.
- Após a aprovação formal da amostra pelo CEVEST, será autorizada a execução definitiva do lote.

Etapa 3 – Execução dos Serviços

- A contratada realizará o processo de **preparação, impressão e fixação das estampas**, conforme a técnica definida (serigrafia, sublimação, transfer, bordado, etc.).
- Serão utilizados insumos de qualidade e processos que assegurem **durabilidade, uniformidade e fidelidade cromática**.

Etapa 4 – Entrega e Recebimento

- Após a conclusão dos serviços, as peças deverão ser **devolvidas ao CEVEST devidamente acondicionadas e identificadas**, acompanhadas de nota fiscal e relatório descritivo contendo:
- Quantidade total de peças estampadas;
- Técnica utilizada;
- Lote e número da OS correspondente.
- O **setor responsável do CEVEST** realizará a **conferência e inspeção de qualidade**, podendo aprovar, solicitar correções ou rejeitar produtos em desacordo com as especificações.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f87309807
Documento Digital Nº 217783/2026

Prazos de Execução

Os prazos para execução e entrega dos serviços serão definidos em cada **Requisição de Serviço**, conforme a complexidade e quantidade de peças, observando o limite máximo de:

- **Até 10 (dez) dias úteis** para pequenas demandas (até 100 peças);
- **Até 20 (vinte) dias úteis** para demandas de maior volume (acima de 100 peças), salvo ajuste prévio em razão de técnica específica.

Em casos excepcionais, o CEVEST poderá autorizar prorrogação de prazo, desde que devidamente justificada pela contratada e sem prejuízo ao cronograma institucional.

Local de Execução

Os serviços de estamparia deverão ser executados **nas dependências da empresa contratada**, que deverá possuir estrutura e equipamentos adequados, observando normas de segurança e qualidade.
A **entrega e retirada das peças** ocorrerão conforme cronograma acordado, podendo ser realizada por equipe própria do CEVEST ou pela contratada, conforme definido no contrato.

Fiscalização e Acompanhamento

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pelo CEVEST, que terão a responsabilidade de:

- verificar a conformidade das peças personalizadas;
- registrar ocorrências e não conformidades;
- emitir atestados de execução para fins de pagamento;
- e comunicar à contratada eventuais ajustes ou correções necessárias.

A contratada deverá **facilitar o acesso da fiscalização** às suas dependências, prestar informações quando solicitado e adotar medidas corretivas dentro dos prazos fixados.

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

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f87309807
Documento Digital Nº 217783/2026

14.133/2021, art. 117, §2º).
6.3.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 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;

6.12 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 n° 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;

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

6.15.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

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

7.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Nova Friburgo, CNPJ: 28.606.630.0001-23, ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, nº 225 - Centro - Nova Friburgo CEP: 28613- 001.

7.2 Todos os materiais deverão ser entregues na sede do Centro de Formação do vestuário, situada à à Avenida Alberto Braune, n° 223 (Antiga Rodoviária Leopoldina).

7.3 Da liquidação da despesa:

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

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

7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade: Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais; FGTS; PGE – referente à Dívida Ativa Estadual; Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual CND – referente ao ICMS.

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

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

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

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

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987 Documento Digital Nº 217783/2026

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, c/c Art. 78 Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, via Sistema Registro de Preços (Art. 3º, inciso II, Decreto 11.462/23).

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

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

8.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.2 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.

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

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

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

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

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

8.8 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:

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

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;

8.12.2.2 - 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;

8.12.2.3 - 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.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f87309887
Documento Digital Nº 217783/2026

8.12.2.4 - 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;

8.12.2.5 - 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;. A comprovação pode ser feita atráves de uma simples declaração e sujeita a visita técnica.

8.12.2.6 - 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.

8.12.2.7 - 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.

8.12.2.8 - 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.

8.12.2.9 - 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

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987d7
Documento Digital Nº 217783/2026

de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.14.10 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.14.11 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.
8.14.12 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.14.13 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.12.4 Qualificação técnica:

8.12.4.1 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

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987 Documento Digital Nº 217783/2026

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.

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

8.12.4.2.1 – 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.

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

8.12.4.3 - 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.

8.12.4.4 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência prévia na execução de serviços semelhantes em natureza e vulto.

8.12.4.5 - Comprovar a existência de estrutura operacional compatível com a demanda, incluindo maquinário e equipe técnica.A comprovação pode ser através de uma declaração e sujeita a visita técnica.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

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

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f87309 8d7
Documento Digital Nº 217783/2026

o) **Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas**, respeitando as dimensões, cores e layouts definidos pelo CEVEST;
p) **Manter controle de qualidade** sobre cada lote de produção, assegurando uniformidade, nitidez e durabilidade das estampas;
q) **Atender aos prazos e cronogramas** estabelecidos em cada solicitação de serviço;
r) **Entregar as peças devidamente identificadas, limpas e acondicionadas** de modo a preservar a integridade das estampas e tecidos;
s) **Submeter amostras de prova (mockups ou testes de impressão)** para aprovação do CEVEST, sempre que solicitado

9.2 Da Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) demais condições constantes do edital de licitação;
i) **Fornecer as peças têxteis a serem personalizadas**, devidamente identificadas e embaladas;

j) **Entregar à contratada os arquivos digitais** (logomarcas, artes, layouts e instruções de aplicação) em formatos compatíveis (.AI, .PDF, .CDR, .PNG ou .JPEG);
k) **Aprovar previamente as provas de estampa** apresentadas pela contratada;
l) **Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços**, garantindo a conformidade com as especificações e prazos;
m) **Emitir autorização de execução** conforme demanda e planejamento interno.

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;

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987
Documento Digital Nº 217783/2026

10.1.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

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

10.6 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.7 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.8 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as hipóteses legais de aplicação da penalidade.

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 previstas neste instrumento observarão o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

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 'l', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 110.458,80 (cento e dez mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987 Documento Digital Nº 217783/2026

e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (AnexoII)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 Ciê	08002.1936300352.099	172000000017	3.3.90.39

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 Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico.

Nova Friburgo/RJ, 11 de NOVEMBRO de 2026.

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
Assinado por AMANDA PEREIRA DINIZ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO 11/11/2026 13:52:26 **Amanda Perreira Diniz** **Subsecretário Municipal de Ensino Técnico, Profissionalizante e Superior** **Mat. 063173**	Assinado por FRANKLIN JUNIOR GUIMARÃES MEDEIROS 165.***.***-** PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO 11/11/2026 15:03:24 **Franklin Junior Guimarães Medeiros** **Supervisor Operacional** **Mat. 063607**

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Felippe de Jesus Schenquel
Secretário Municipal de Ensino Técnico, Profissionalizante e Superior
Mat. 063173

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi18.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: e07a4ec6-1eea-4bf3-ba55-10f78730987d
Documento Digital Nº 217783/2026