



TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo nº 9900170318/2025

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/07/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Tatiana Ribeiro dos Santos
08/08/2025	2.0	Modificações atendendo ao Despacho nº 1234567890481804/2025.	Tatiana Ribeiro dos Santos
29/08/2025	3.0	Modificação atendendo ao Despacho nº 1234567890544895/2025	Tatiana Ribeiro dos Santos
23/12/2025	4.0	Modificação atendendo ao Despacho nº 1234567890778913/2025	Tatiana Ribeiro dos Santos
15/01/2025	5.0	Modificado atendendo ao Despacho nº 10041/2026	Tatiana Ribeiro dos Santos

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento (aquisição) de luminárias LED coloridas, com tecnologia RGB, para instalação na fachada do prédio sede da Prefeitura Municipal de Niterói, conforme especificações técnicas descritas neste documento.

1.2. Aquisição de sistema de iluminação externa em LED RGB (vermelho, verde, azul), com capacidade de mudança de cor via controle remoto, ao redor do prédio da CAN, com a finalidade de apoiar visualmente campanhas de políticas públicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fita LED 50 Metros Flexível 18x12 127v Neon RGB Multicolorido, à prova d'água.	604126	Unidade	16	R\$	R\$
2	Refletor Canhão Led Par 64 Rgbwa+Uv 9 Leds 18W Prova D'Água.	610268	Unidade	08	R\$	R\$
3	Refletor com Sensor de Presença RGB 400w Fotocélula Bivolt 6500k Preto.	624054	Unidade	06	R\$	R\$



TEMPO DE AVANÇAR

4	Cabo PP 1KU 3X6mm	616916	Metro	150	R\$	R\$
5	Controlador RGB fita de LED	360407	Unidade	16	R\$	R\$
TOTAL						R\$

1.3. O fornecimento, objeto desta contratação são caracterizados como simples, padronizado, de baixo risco de contratação e se enquadra nas hipóteses do art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021. Desta forma, é dispensada a realização do Estudo Técnico Preliminar, conforme o art. 31, § 1º Inciso I do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

1.4. A contratação será realizada com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado do objeto se enquadra no limite legal para tal modalidade.

1.5. A empresa contratada deverá executar o fornecimento dos itens do sistema de iluminação LED colorido para instalação na fachada do prédio da Prefeitura Municipal de Niterói, conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, dentro do prazo máximo de 15 dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.

1.6. A contratação será formalizada por contrato administrativo ou instrumento equivalente (como nota de empenho), nos termos do § 3º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A contratada deverá garantir o funcionamento pleno do sistema de iluminação instalado, responsabilizando-se por eventuais defeitos ou falhas dentro do prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.8. O não cumprimento das condições pactuadas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade.

1.9. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto serão realizados por servidor devidamente designado pela Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A iluminação da fachada do prédio da Prefeitura visa promover a valorização arquitetônica do patrimônio público, permitir a iluminação cênica em datas comemorativas como: Outubro Rosa, Novembro Azul, campanhas institucionais, entre outras; além de contribuir para a estética urbana e percepção visual da sede administrativa.

2.2. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o Decreto Municipal nº 14.730/2023.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, contudo, face a Peça 10, com fundamento no art. 29, §6º do Decreto Municipal nº 14.730/23, a presente contratação está autorizada pelo Prefeito.



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

- 3.1. A solução dar-se-á através da aquisição dos materiais em especificações e quantidades dispostos na Tabela 1 do item 1.2. deste Termo de Referência.
- 3.2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de sistema de iluminação arquitetural com luminárias de tecnologia LED RGB, para aplicação na fachada principal do prédio sede da Prefeitura Municipal, com o objetivo de valorizar a edificação, permitir ambientações temáticas em datas comemorativas e promover maior visibilidade institucional.
- 3.3. A solução contratada deve observar todas as etapas do ciclo de vida do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXXI da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:
 - 3.3.1 **Planejamento:** A contratada deverá fornecer os materiais respeitando as normas técnicas da ABNT e certificações de qualidade.
 - 3.3.2 **Aquisição:** O fornecimento compreende luminárias LED RGB de alta eficiência, controladores digitais e cabos, todos com garantia mínima e certificações Inmetro e IP65 ou superior.
 - 3.3.3 **Suporte Técnico:** A solução prevê o suporte durante o período de garantia para substituição de componentes com defeito.
- 3.4. A descrição da solução deve orientar a contratação de forma a garantir desempenho, eficiência energética, durabilidade, segurança, baixo impacto ambiental, viabilidade técnica e econômico-financeira ao longo de toda a vida útil do sistema.
- 3.5. O fornecedor interessado deverá encaminhar sua proposta, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o respectivo preço ou desconto, na forma, prazo e meio definidos no Aviso de Contratação Direta.
- 3.6. A formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor item, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, IV c/c art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.
- 3.7. Destaca -se, portanto, que, que as especificações técnicas foram definidas considerando o histórico de materiais já adquiridos anteriormente pela SMA (Secretaria Municipal de Administração), sem, no entanto, restringir a competitividade.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 4.2. **Requisitos Técnicos:** As luminárias devem possuir tecnologia RGB, proteção IP65 (uso externo), eficiência mínima de \$100~lm/W\$ e vida útil mínima de 50.000 horas
- 4.3. **Requisitos Operacionais:** Garantia de entrega integral dos bens dentro do prazo estipulado no contrato
- 4.4. **Requisitos de Manutenção e Garantia:** assistência técnica durante o período de garantia.
- 4.5. **Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade:** compromisso com o descarte



ambientalmente adequado dos resíduos eletrônicos e embalagens, conforme a legislação ambiental vigente. Apresentação de declaração de cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e, se possível, de programa de logística reversa.

4.6. **Subcontratação:** não é admitida a subcontratação do fornecimento dos bens.

4.7. **Garantia da contratação:** não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Prazo de Entrega: Os bens deverão ser entregues em remessa única no prazo de 30 dias contados da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço: Centro Administrativo de Niterói – CAN. Rua Visconde de Sepetiba, 987 – Centro, Niterói, RJ, CEP: 24020-206.

5.4. Será necessária a realização de agendamento prévio para entrega de todo material, diretamente com os profissionais da subsecretaria operacional, que é a unidade demandante desta aquisição, pelo endereço eletrônico subsecretariaoperacional@gmail.com. O fornecedor deverá entrar em contato com **antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis**, a fim de definir data e horário para a entrega, possibilitando a adequada organização para o recebimento, conferência dos materiais. Entregas realizadas sem o devido agendamento prévio poderão ser recusadas pela unidade destinatária.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal técnico deve conferir as notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.14. O fiscal técnico deverá confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

6.15. O fiscal técnico recusará serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato.

6.16. Caso averiguar que há possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, o fiscal técnico deverá dar ciência ao gestor do contrato com antecedência razoável.

6.17. O fiscal técnico comunicará o gestor de contratos se houver necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual.

6.18. Em caso de prorrogação do contrato, o fiscal técnico deverá emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença.

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico



designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.23. Em casos de revisão contratual, o fiscal administrativo exigirá a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes.

Gestor do Contrato

6.24. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.30. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 5 (cinco) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o CONTRATANTE comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

8.3.1. **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;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. **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.

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

8.3.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.10. 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.

8.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.12. 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;

8.3.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos da Fazenda Estadual 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;

8.3.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.17. 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 Contratação, ou de sociedade simples;

8.3.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

8.3.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.21. 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.

8.3.22. 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;

8.3.23. 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.

8.3.24. 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 de 5% do valor total estimado da contratação.

8.3.25. 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. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnico-Operacional

8.4. Comprovação de aptidão para o **fornecimento de bens e materiais** de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinados.

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

- 8.5.1. Comprovação de experiência na **entrega de materiais elétricos ou sistemas de iluminação**, sendo aceito o somatório de períodos diferentes.
- 8.5.2. Comprovação de que já forneceu quantitativo de materiais compatível com a escala do objeto ora licitado, de forma a garantir a capacidade logística da empresa.
- 8.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 8.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota de empenho que deu suporte ao fornecimento, endereço atual do contratante e local onde os materiais foram entregues.
- 8.5.6. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.5.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total do fornecimento de materiais é de R\$ _____ (_____), conforme custos unitários apostos na tabela acima, item 1.2 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Fonte de Recursos: 1.740.00

10.2.2. Programa de Trabalho: 170104.122.0145.6187

10.2.3. Nota de Empenho: 33.90.33

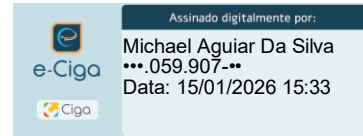


Niterói, 15/01/2026

Elaborado por:



Gilson Alves de Souza Junior
Integrante Requisitante/
Mat. 12477940



Michael Aguiar da Silva
Gestor /Mat.12475120

Tatiana Ribeiro dos Santos
Equipe de Planejamento/ Mat. 11234163-4

Aprovado por:



Rubia Secundino
Secretária Municipal de Administração
Mat. 1246373-0