



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ORIGEM: Secretaria Municipal Assistência e Desenvolvimento Social.

TITULAR RESPONSÁVEL: Juliana Lontra de Brito Mendonça Oliveira

CARGO: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

1. - OBJETO DE CONTRATAÇÃO:

O objeto da Licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com as informações principais consolidadas na tabela abaixo no item 3, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. - JUSTIFICATIVA:

- 2.1 A presente Licitação tem por objetivo atender a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, justifica-se a abertura do presente processo face ao interesse público a concessão do benefício eventual na prestação de serviço funerário, aos usuários deste município, os quais, comprovadamente, se encontram em situação de vulnerabilidade social, conforme avaliação realizada por profissionais competentes.
- 2.2 Segundo os Art. 24; 25; 26 e 27 da Lei nº1324/2021, que dispõe sobre a concessão e os valores dos benefícios eventuais, no âmbito da Política de Assistência Social no Município de Itaocara/RJ, o Benefício Eventual de Auxílio Funeral é destinado a atender pessoas comprovadamente carentes, que não tem condições de arcar com esse tipo de despesas, em respeito ao princípio da dignidade da pessoa humana.
- 2.3 A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua. Registra-se que, o Benefício Eventual trata-se de serviço de natureza continuada e uma eventual interrupção acarretaria transtornos em atender a necessidade urgente da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindos da morte de seus membros, nos termos da Lei Municipal nº1324/2021 de 29 de novembro de 2021.



3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	KIT FUNERAL - composto por: Urna Mortuária Adulto (até 100kg), 02 velas, 01 véu de tule com renda, Flores Mon Senhor, preparação do corpo (higienização e tamponamento)	SERVIÇO	20
02	KIT FUNERAL - composto por: Urna Mortuária Adulto Tamanho Especial (acima de 100kg), 02 velas, 01 véu de tule com renda, Flores Mon Senhor, preparação do corpo (higienização e tamponamento)	SERVIÇO	05
03	KIT FUNERAL - composto por: Urna de esmalte branco Mortuária infantil/anjo, (até 1,00m), 02 velas, 01 véu de tule com renda, Flores Mon Senhor, preparação do corpo (higienização e tamponamento)	SERVIÇO	05
04	KIT FUNERAL - composto por: Urna de esmalte branco Mortuária infantil, (até 1,40m), 02 velas, 01 véu de tule com renda, Flores Mon Senhor, preparação do corpo (higienização e tamponamento)	SERVIÇO	10
05	Translado Funerário	KM	5.000

3.1 Na execução do(s) serviço(s), deverá(ão) ser observada(s) a(s) especificação(ões) técnica(s) do(s) mesmo(s), a qual, será(ão) verificado(s) pelo(s) funcionário(s) da Secretaria no momento



oportuno.

3.2 Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

3.3 Os serviços e os materiais empregados deverão atender às exigências mínimas de qualidade conforme os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT, INMETRO e etc., atentando-se o contratado, principalmente, para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4 - **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE ENTREGA.**

4.1 Por sua própria natureza, a prestação dos serviços de Serviços de Auxílio Funeral e/ou Translado deverão ser executados com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, e inclusive nos feriados do Município de Itaocara, do Estado do Rio de Janeiro e da República Federativa do Brasil.

4.2 Considerando a natureza emergencial e inadiável do serviço, o atendimento deve ocorrer imediatamente após o óbito, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados. Assim, mostra-se tecnicamente indispensável que a empresa contratada, caso a sua sede de domicílio esteja a 30 (trinta) km de distância da sede do Município de Itaocara, mantenha posto de atendimento físico dentro dos limites do Município de Itaocara/RJ, com estrutura adequada para recepção de famílias, guarda temporária de urnas, acondicionamento e transporte de corpos, além de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.3 A exigência de instalação de posto de atendimento em Itaocara visa garantir a celeridade, continuidade e eficiência na execução contratual, de modo a assegurar resposta imediata às demandas da população e evitar prejuízos à dignidade das famílias atendidas. Trata-se, portanto, de medida proporcional, razoável e necessária, compatível com os princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Cumpre salientar que tal exigência não será utilizada como critério de habilitação prévia, mas sim como obrigação contratual de execução, a ser comprovada após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços. Dessa forma, preserva-se a ampla competitividade do certame, permitindo que empresas sediadas em outros municípios participem do procedimento, comprometendo-se a estruturar o posto local apenas em caso de contratação, a qual será concedido



um prazo de 30 dias para a estruturação.

4.5 As execuções dos serviços somente deverão ser realizadas pelo(s) contratado(s) após o recebimento da NOTA DE EMPENHO e ORDEM DE EXECUÇÃO, expedido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial.

4.5.1 O prazo do início da execução dos serviços contratados deverá ser de no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Itaocara.

4.6 O contratado deverá providenciar todas as licenças e permissões exigidas por imposição de leis, que sejam necessárias, devendo estimar essas despesas e incluí-las nos preços que oferecer em sua Proposta Comercial.

4.7 O contratado deverá providenciar às suas expensas, os seguros legalmente exigíveis e ainda àqueles que entenderem como necessários para protegê-lo de eventuais danos no decorrer da execução dos serviços.

4.8 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.9 Os materiais de consumo utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para realização dos serviços, objeto deste Termo, estão incluídos no valor dos serviços e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

4.10 A contratada arcará com os dispêndios e será responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário a execução do objeto deste, bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias a sua plena e completa execução.

4.11 Todas as despesas relativas ao serviço de transporte/translado fica por conta exclusiva da empresa, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

4.12 Será ofertado o serviço de traslado do corpo dentro do município e também será ofertado o traslado a Itaocara, de munícipes, falecidos em outras localidades, mediante comprovação de



residência em Itaocara.

- 4.13 Será responsabilidade da(s) contratada(s), a guarda do(s) objetos(s), equipamento(s) e material(is) que se fizerem necessários na execução dos serviços, em quanto estiverem em seu poder.
- 4.14 Fica vetado o oferecimento de serviços adicionais que gerem custos às famílias beneficiadas com o auxílio funeral, as quais não ostentam condições de arcar com custos suplementares.
- 4.15 Ficará sob a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos serviços prestados e no prazo estipulado.
- 4.15.1 O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da Assinatura do contrato.
- 4.15.1.1 O contrato poderá ser aditado, por meio de um termo aditivo, a critério da administração pública.
- 4.16 A cópia da nota de empenho poderá ser enviada à pessoa jurídica vencedora pelo correio eletrônico (e-mail), via fax ou entregue pessoalmente por servidor responsável pela unidade requisitante do objeto.
- 4.17 No recebimento e aceitação dos serviços executados serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
- 4.18 Os itens executados serão avaliados em relação à conformidade, especificação bem como qualidade e quantidade, de acordo com este Termo, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.
- 4.19 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.20 O recebimento não excluirá a Adjudicatária pela responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21 ou pelo contrato.
- 4.21 O Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS se reserva o direito de não receber produtos e serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo município de Itaocara e pela



Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SMADS, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Será contratado o proponente que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL.

5.2. O objeto do presente instrumento será executado de forma indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

5.3. A efetivação do objeto será regida na forma prevista na Lei nº 14.133/21, no que se refere especificamente aos pactos administrativos.

5.4. No caso de suspeição quanto à exequibilidade da proposta de preço, será fixada pelo PREGOEIRO, prazo não inferior a 48hs (quarenta e oito horas), para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, comparativamente praticados no mercado.

6 - EXIGÊNCIA DE AMOSTRA DO OBJETO

6.1. A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar poderá ser instada pelo MUNICÍPIO a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da sua notificação.

6.2. No caso da licitante não encaminhar os protótipos no prazo estabelecido terá sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.

6.3. Será de responsabilidade da(s) licitante(s) o custo do envio ao MUNICÍPIO da(s) amostra(s) para a avaliação e aprovação pelo setor competente. Da mesma forma, a(s) licitante(s) se responsabilizam pela retirada da(s) amostra(s) avaliada(s) e reprovada(s) e seu respectivo custo. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

6.4. A amostra será analisada por representante da Secretaria, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

6.5. A proposta da licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva.

6.6. A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.



7 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA LICITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21;

7.2. Capacidade Técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, restrita a:

7.2.1. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária Municipal ou Estadual;

7.2.2. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo;

7.2.3. Comprovação através de CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, de veículo funerário, conforme Código de Trânsito Brasileiro.

7.2.4. Declaração complementar (excepcional)

7.2.4.1. Declaração formal de compromisso de que, em caso de adjudicação e contratação, instalará no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, e manterá posto de atendimento funerário no Município de Itaocara/RJ, com estrutura física adequada ao atendimento presencial, recepção de famílias, guarda de urnas e disponibilidade de veículo para remoção de corpos, antes do início da execução contratual.

7.2.4.2. O documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, assinado pelo representante legal, e conter a seguinte redação:

7.2.4.3. “Declaro, sob as penas da lei, que, caso venha a ser contratado(a), comprometo-me a instalar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e manter, durante toda a vigência contratual, posto de atendimento funerário localizado no Município de Itaocara/RJ, em conformidade com as exigências do Termo de Referência.”

7.2.4.4. O não cumprimento do compromisso, no prazo estabelecido para início da execução, acarretará a rescisão contratual por inexecução, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

7.4. Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do art. 69, da Lei Federal nº 14.133/21, restrita a:



7.4.1. Certidão Negativa sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8 - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

8.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de execução contratual de dimensão de baixa complexidade.

8.2. Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690/12, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

9 - PROPONENTE(S)

9.1. Antes da apresentação de suas propostas, os proponentes deverão tomar conhecimento das normas, diretrizes e legislação relacionadas com o presente Termo de Referência, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do objeto em tela, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

9.2. Os proponentes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar o(s) serviço(s) no(s) local(is) e no(s) prazo(s) indicado(s), de acordo com o previsto neste Termo, bem como, garantir a qualidade da execução, segundo as exigências legais, normas de desempenho, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste Termo, e em conformidade com os parâmetros apresentados.

10.2. Utilizar na execução do(s) serviço(s) profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s), de acordo com o gabarito técnico indispensável.

10.3. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do(s) objeto(s) deste Termo.

10.4. O Proponente, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições para o fiel cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações ora assumidas.

10.5. Credenciar junto ao M. I., o responsável técnico de seu quadro de funcionários que estará



à frente dos trabalhos objeto do presente Termo.

10.6. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo, nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.7. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do M. I.

10.8. Relatar à fiscalização do M. I., toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos mesmos.

10.9. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

10.10. A nota fiscal deverá obrigatoriamente discriminar a prestação de objetos e data da sua realização.

10.11. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que afete a prestação dos objetos contratados, prestando os esclarecimentos solicitados.

10.12. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

10.13. Manter, durante toda a execução dos objetos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.14. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do pacto firmado ou na entrega a ser efetuada;

10.15. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço Eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

10.16. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal (DANFE) discriminativa dos produtos e objetos entregues;

10.17. Atender às solicitações no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana.

10.18. Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho do objeto contratado.

10.19. Manter, durante a execução do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas, mantendo sempre em situação regular. A



ausência da regularização de toda a documentação necessária, na forma da legislação em vigor, acarretará a suspensão do pagamento;

10.20. Será de responsabilidade da Contratada tudo o necessário para realização do objeto, nada podendo cobrar além do contratado, inclusive o transporte até o local de execução dos objetos.

10.21. Será ainda de sua responsabilidade a contratação, pagamento, bem como locomoção de toda a equipe técnica competente à instalação, manutenção corretiva e preventiva dos itens contratados, nada podendo cobrar além do previsto no Termo de Referência, sabendo que não poderá se escusar ao cumprimento integral da obrigação, que se perfectibilizará com a efetiva prestação do objeto contratado.

10.22. A contratada deverá manter equipe à disposição para atender eventuais intercorrências na execução do objeto;

10.23. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

10.24. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, em tempo hábil para a realização do objeto, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do pacto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, apontados pela fiscalização da contratante;

10.25. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do pactuado;

10.26. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do pacto;

10.27. A contratada é responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos necessários a execução do objeto contratado.

11 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.2. Efetuar o registro do proponente vencedor, e conforme o caso, firmar o respectivo contrato.

11.3. Emitir a(s) respectiva(s) nota(s) de empenho(s).



- 11.4. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do objeto e as cláusulas contratuais deste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.5. Comunicar à pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).
- 11.6. Emitir comprovante de recebimento provisório do(s) serviço(s).
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.
- 11.9. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos objetos contratados.
- 11.10. Emitir o atesto de recebimento definitivo, através da Comissão de Recebimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório.
- 11.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) executar(em) fora da(s) especificação(ões).
- 11.12. Efetuar o pagamento ao(s) proponente(s) vencedor(es), de acordo com as condições de preço(s) e prazo(s) estabelecidos neste Termo.
- 11.13. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e/ou contratados.
- 11.14. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.
- 11.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Pacto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1.PENALIDADES:

12.1.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, das quais destacam-se:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Administração todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.1.3. Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela administração municipal.

12.1.4. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. – PENAS PELA INADIMPLÊNCIA:

12.2.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da contratação
2	3% sobre o valor da contratação
3	6% sobre o valor da contratação
4	10% sobre o valor da contratação

12.2.2. Classificação das infrações por gravidade (GRAU):

GRAU	DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA
1	- Deixar de zelar pelas instalações do Município no momento da execução, por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; - Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência; - Deixar de cumprir horário de execução/entrega estabelecido neste ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência; - Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; - Executar o(s) serviço(s) em desconformidade com a descrita neste Termo, por ocorrência; e - Fornecer informação pérfida do(s) serviço(s) ou de material, por ocorrência.



2	- Entregar o(s) serviço(s) em desacordo com as especificações deste Termo e proposta sem motivo justificado; por ocorrência; - Empregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por serviço; - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; - Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços por dia e por nota de empenho; e - Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.
3	Deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
4	Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

12.2.3. A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação com o fornecedor.

12.2.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da contratação.

12.2.5. O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada.

12.2.6. Se os valores das notas fiscais forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

12.2.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.2.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência nas transgressões, levando em consideração todos os atos celebrados com a Contratante, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.2.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.2.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Itaocara, através do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrito no CNPJ n.º 14.805.072/0001-10, situado à Praça Dr. Toledo Pizza, s/n.º – Centro – Itaocara/RJ**, em moeda corrente nacional, em 30 dias, dia, a importância que vier a serem pactuadas, de acordo com as propostas vencedoras, com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestadas por dois servidores estáveis da contratante, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas.

13.2. O pagamento só será liquidado após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS;

13.3. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento.

13.4. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

13.5. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

13.6. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Itaocara, situado à Praça Toledo Pizza s/n – Centro – Itaocara – RJ, inscrito no CNPJ:14.805.072/0001-10, devidamente acompanhado dos



seguintes documentos:

- a) Comprovantes de regularidade fiscais (C. N. D. – Certidão Negativa de Débito ou Certidão(ões) positiva(s) com Efeito de Negativa(s), na forma da lei) junto às Receitas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas – TST.

14 - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes da contratação, objeto desta dispensa, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Programa da despesa:

0312.0824400492.063 - Concessão de Benefícios Eventuais

Elemento da despesa:

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA/FONTE:

81 / 1500000000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

15 - FISCAL DE CONTRATO

15.1.Ficam indicados como futuros fiscais os seguintes servidores:

Fiscal(is) do futuro contrato:

Nilma dos Santos Bairral Figueira – matrícula: 060699-01;

Marcelly Laureano Guimarães Cidade – matrícula: 146905-01

17 - CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Justifica-se o caráter sigiloso da seguinte forma:

(...)

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

O caráter sigiloso do Orçamento tem como base obter as melhores propostas haja vista que a divulgação dos valores/preços traria para o certame pessoas jurídicas sem a devida precisão



orçamentaria, ocasionando no alinhamento de suas propostas com os valores divulgados pela administração, e o que se pretende é justamente o contrário, a qual força-se que as pessoas jurídicas apresentem suas propostas de preços baseados em suas pesquisas de mercado, atraindo assim, as pessoas jurídicas com expertise no fornecimento/prestação de serviço.

a) No ensinamento de Ronnye Charles ele traz as seguintes instruções para justificar o CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO:

¹“Nesta perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento” pode ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas; outrossim, no sentido contrário, busca induzir as empresas a apresentarem seu preço de reserva.

Por fim, importa destacar interessante efeito prático do sigilo do orçamento, com reflexos positivos ao objetivo de alcançar potencial vantagem no processo competitivo.

A não publicação da planilha de custos, preenchida com a estimativa feita pela administração, dificulta a participação de empresas sem *expertise*, com menor capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas. Isso porque, normalmente, elas não possuem equipe de orçamentistas e costumam usar o preço estimado pela administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável de sua própria equipe.

Essa dificuldade deve ser compreendida positivamente, pois esse tipo de empresa costuma gerar diversos problemas na execução contratual, com prejuízos flagrantes de ordem financeira e no próprio atendimento da pretensão contratual da administração.

Ademais, esse ônus para que os licitantes estimem seus custos para apresentar suas propostas, antes da licitação, pode ser um fator importante para que licitantes deixem de apresentar propostas com preços inexequíveis, evitando posteriores frustrações contratuais, tão prejudiciais à Administração Pública.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Deverá ser observada à Lei Complementar nº 123/2006 e as suas posteriores alterações (Lei Complementar nº 147/2014), concernente ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

18.2. O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste Termo, caberá a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que determinará o que for necessário



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

18.3. A participação neste certame será considerada como evidência de que o proponente examinou suficientemente todas as informações disponíveis e obteve informações satisfatórias acerca dos serviços, importando ainda aceitar todos os termos e condições deste Termo de Referência.

18.4. O objetivo final deste Termo é que os itens sejam entregues/executados em perfeitas condições, de modo que o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra deverão ser previstos para incluir todos os componentes necessários para tanto, mesmo aqueles que, embora não claramente citados, sejam necessários e indispensáveis para se atingir o perfeito atendimento do objeto.

18.5. Pequenos detalhes que não são usualmente especificados ou mostrados, mas que são necessários para a execução satisfatória dos serviços, deverão ser incluídos como se tivessem sido citados, fazendo parte, portanto, do contrato.

18.6. As questões decorrentes da execução do instrumento contratual, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itaocara/RJ para efeito de competência nas eventuais demandas advindas deste pacto, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.7. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, e será submetido à aprovação do Ordenador de Despesa, e passa a integrar o processo administrativo formalizado, visando à pactuação.

Itaocara/RJ, 07 de outubro de 2025.

Juliana Lontra de Brito Mendonça Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Matricula: 060499