



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas e as condições para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA/RJ.**

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 2.196/22.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 As quantidades apresentadas são estimativas e serão utilizadas de acordo com a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais de Educação; Turismo e Cultura; Assistência e Desenvolvimento Social; Administração; Meio Ambiente; Indústria, Comércio e Serviços; Agricultura; Obras e Serviços Públicos e Segurança Pública e Trânsito do município de Itaocara/RJ, dependendo das demandas.

1.5 Os preços deverão englobar o custo da logística de entrega de qualquer quantidade solicitada pelas Secretarias Municipais.

1.6 A aquisição através do Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 40, inciso II c/c art. 82 da lei Federal 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.196/22, possibilitará a aquisição dos produtos, a qual, não ser possível, definir previamente, e com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.7 Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços - ARP, a ser firmada entre a licitante vencedora e o município, com efeito de compromissos futuros.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A eventual aquisição dos itens disposto neste Termo de Referência justifica-se para obtenção de material permanente (eletrodomésticos e eletroeletrônicos) devido à grande necessidade, pois entende-se que o objeto desta aquisição se torna imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta administração. A aquisição desse material visa suprir a demanda dos diversos setores já em funcionamento desta prefeitura e suas secretarias, no que diz respeito a substituição dos equipamentos danificados e desgastados pelo tempo e também da vida útil que os equipamentos possuem.

2.2 Ademais, faz-se necessária aquisição de modelos novos e em bom estado de conservação, objetivando garantir e assegurar a prestação de serviços.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
00001	00019366	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 24.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 24.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split high wall – frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	Unid	7,00
00002	00019363	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 9.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 9.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split high wall - frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	Unid	12,00
00003	00019401	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 10.000 – aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 10.000 btus, tensão: 110 v ou 220 v, tipo: janela. Garantia mínima: 12 meses	unid	5,00
00004	00019364	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 12.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 12.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split high wall - frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	unid	26,00
00005	00019365	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 18.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 18.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split high wall – frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	unid	20,00
00006	00019367	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 30.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 30.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split high wall – frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00007	00019368	APARELHO DE AR CONDICIONADO - 36.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 36.000 btus, tensão: 220 v, tipo: split piso teto – frio. incluso os serviços de instalação até 5 m. garantia mínima: 12 meses	unid	5,00
00008	00019402	APARELHO DE AR CONDICIONADO JANELA - 12.000 BTUS - aparelho de ar condicionado, capacidade refrigeração: 12.000 btus, tensão: 110 v ou 220 v, tipo: janela. garantia mínima: 12 meses	unid	5,00
00009	00019395	BALANÇA DIGITAL DE PRECISÃO ATÉ 40KG – balança digital de precisão até 40kg, bivolt - garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00010	00019385	BATEDEIRA PLANETÁRIA 750W, 110V – batedeira planetária 750w, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	16,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

00011	00019380	BEBEDOURO INDUSTRIAL, 100L - bebedouro industrial, 100l - garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00012	00019378	BEBEDOURO INDUSTRIAL, 25L - bebedouro industrial, 25l - garantia mínima: 12 meses	unid	7,00
00013	00019379	BEBEDOURO INDUSTRIAL, 50L - bebedouro industrial, 50l - garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00014	00019383	BEBEDOURO TORRE COM INFANTIL, POTÊNCIA: 154W - bebedouro torre com infantil, potência: 154w, reservatório de água gelada: 3,6 litros, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	4,00
00015	00019381	BEBEDOURO TORRE PARA GALÃO, POTÊNCIA: 154W - bebedouro torre para galão, potência: 154w, reservatório de água gelada: 2,0 litros, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	6,00
00016	00019382	BEBEDOURO TORRE, POTÊNCIA: 154W - bebedouro torre, potência: 154w, reservatório de água gelada: 2,0 litros, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00017	00019406	CAFETEIRA ELÉTRICA. - cafeteira elétrica com capacidade mínima de 10 xícaras (aprox. 1,2 l), equipada com jarra de vidro resistente ao calor, filtro permanente removível, sistema corta pingos, placa de aquecimento para manter o café quente, indicador luminoso de funcionamento e base antiderrapante. produto bivolt ou disponível na tensão especificada pelo órgão comprador, com potência mínima de 600 w, cabo elétrico com plugue padrão nacional e certificação inmetro. acompanha manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses.	unid	1,00
00018	00019405	CAFETEIRA. - cafeteira capacidade para até 38 xícaras: ideal para famílias grandes ou reun. painel digital programável: permite agendar o preparo com até 24 horas de antecedência para mais praticidade. função aroma strength: ajuste a intensidade do café conforme sua preferência. função manter aquecido: mantém o café quentinho mesmo após o preparo. sistema corta-pingos: permite servir antes do término do preparo sem respingos na base. filtro permanente e removível: lavável, sustentável e econômico, evitando o uso obrigatório de filtros de papel.	unid	1,00
00019	00019397	COIFA INDUSTRIAL GALVANIZADA - coifa industrial galvanizada produto fabricado em chapa nº 26, com espessura de 0,5 mm, medindo até 1,00 metro.	unid	20,00
00020	00019398	CORTINA DE AR 120CM COM CONTROLE REMOTO - cortina de ar 120cm com controle remoto 220v	unid	5,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

00021	00019399	CORTINA DE AR 90 CM - cortina de ar 90 cm. especificação: cortina de ar com 90cm de largura; com controle remoto; voltagem 220 v; controlador de fluxo de ar; garantia mínima: 12 meses	unid	7,00
00022	00019374	FOGÃO INDUSTRIAL 3 BOCAS COM FORNO 66L – fogão industrial 3 bocas com forno 66l - garantia mínima: 12 meses	unid	1,00
00023	00019375	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO 66L – fogão industrial 4 bocas com forno 66l - garantia mínima: 12 meses	unid	12,00
00024	00019376	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS COM FORNO 145L - fogão industrial 6 bocas com forno 145l – garantia mínima: 12 meses	unid	3,00
00025	00019370	FREEZER HORIZONTAL 311L, 127V - freezer horizontal 311l, 127v - garantia mínima: 12 meses	unid	5,00
00026	00019371	FREEZER HORIZONTAL 411L, 127V – freezer horizontal 411l, 127v - garantia mínima: 12 meses	unid	3,00
00027	00019372	FREEZER HORIZONTAL 503L, 127V - freezer horizontal 503l, 127v - garantia mínima: 12 meses	unid	3,00
00028	00019373	FREEZER HORIZONTAL 550L, 127V - freezer horizontal 550l, 127v - garantia mínima: 12 meses	unid	4,00
00029	00019404	FRIGOBAR 90 LITROS BRANCO - frigobar 90 litros branco – 110 ou 220v – garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00030	00019369	GELADERIA FROST FREE MINIMO DE 340L – geladeira frost free minimo de 340l - características: frost free, porta reversível, eficiência energética a, 110v – garantia mínima 12 meses.	unid	10,00
00031	00019403	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 LITROS - liquidificador industrial 2 litros, inox, 110 ou 220v - garantia mínima: 12 meses	unid	3,00
00032	00019386	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS - liquidificador industrial 4 litros, inox, 110 ou 220v - garantia mínima: 12 meses	unid	7,00
00033	00019387	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS – liquidificador industrial 6 litros, inox, 110 ou 220v - garantia mínima: 12 meses	unid	6,00
00034	00019388	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8 LITROS - liquidificador industrial 8 litros, inox, 110 ou 220v - garantia mínima: 12 meses	unid	2,00
00035	00019377	MÁQUINA DE LAVAR 12KG, 415W, 110V - máquina de lavar 12kg, 415w, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	3,00
00036	00019384	MICROONDAS MINIMO 30L – micro-ondas mínimo 30l, potência 1.600w, 110v - garantia mínima: 12 meses	unid	12,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

00037	00019394	PICADOR DE LEGUMES PEQUENO OU MÉDIO – picador de legumes pequeno ou médio, inox, manual garantia mínima: 12 meses	unid	8,00
00038	00019389	PICADOR DE LEGUMES TRIPÉ MÉDIO – picador de legumes tripé médio, inox, manual – garantia mínima: 12 meses	unid	10,00
00039	00019391	SUPORTE ARTICULADO PARA TELEVISÃO LED - 40" - suporte articulado para televisão led - 40"	unid	17,00
00040	00019409	SUPORTE ARTICULADO PARA TELEVISÃO LED - 60" - suporte articulado para televisão led - 60"	unid	1,00
00041	00019407	TELEVISÃO SMART LED 60' 110V – televisão smart led 60" 110v - garantia mínima: 12 meses.	unid	1,00
00042	00019390	TELEVISÃO SMART TV LED 40" - televisão smart tv led 40" 110v – garantia mínima: 12 meses	unid	17,00
00043	00019392	VENTILADOR DE PAREDE 60CM, PRETO, 140W - ventilador de parede 60cm, preto, 140w, 110v, 220v ou bivolt - garantia mínima: 12 meses	unid	40,00
00044	00019396	VENTILADOR DE TETO, BRANCO, 130W, 110V OU 220V - ventilador de teto, branco, 130w, 110v ou 220v - garantia mínima: 12 meses	unid	5,00
00045	00019393	VENTILADOR PEDESTAL 60CM – ventilador pedestal 60cm, preto, 200w,	unid	15,00

3.1 Os produtos cotados deverão atender às exigências mínimas de qualidade conforme a Legislação da ANVISA, bem como os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o contratado, principalmente, para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90.

3.2 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3 Os materiais serão solicitados na medida do necessário ao atendimento das atividades das Secretarias Municipais, não havendo quantidade mínima de solicitações, bem como quantitativo mínimo por pedido.

3.4 O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, PODENDO ser prorrogada nos moldes do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por esta Secretaria Municipal de Educação.

3.6 Esta Secretaria não se obriga a contratar os itens relacionados, nem nas quantidades indicadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

3.7 O contratado arcará com os dispêndios e será responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário(s) à entrega(s) do(s) produto(s), bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias à sua plena execução.

3.8 O contratado será responsável pelas despesas de Alimentação e hospedagem de seu(s) funcionário(s).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.9 A cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) pessoa jurídica(s) vencedora(s) pelo correio eletrônico (e-mail), via fax ou entregue pessoalmente por servidor responsável pela unidade requisitante do(s) objeto(s).

3.10 No recebimento e aceitação dos produtos/serviços serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

3.11 Os itens licitados 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.

3.12 O recebimento não excluirá a Adjudicatária pela responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

OBSERVAÇÃO: As marcas mencionadas estão descritas apenas para melhor compreensão dos equipamentos/produtos ora pretendidos, podendo ser substituídos por similares de primeira linha, desde que atendam as especificações técnicas pretendidas.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Como solução mais adequada às necessidades da administração, considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções de mercado, optou-se pela aquisição de bens/materiais, através da realização de pregão eletrônico, em sua forma tradicional.

4.2 A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada para aquisição de material permanente do tipo eletrodoméstico e eletroeletrônico, atendendo assim às demandas usuais das diversas secretarias. Devendo atender as especificações constantes na tabela com descrição, localizada no tópico 9 do presente ETP que trata da Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas, podendo ser rejeitados, caso estejam em desacordo.

4.3 As aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a aquisição dos equipamentos de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para utilização nas atividades da instituição deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

4.4 A(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) item(ns) terá(ão) como prazo de entrega 30 (trinta) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, ou seja, será vencedora do certame o proponente que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

5.2 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do valor unitário estimado do seu respectivo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

item, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido, ou inexequíveis, assim considerados, aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

5.3 Será desclassificada a proposta com preços superiores ao fixado ou considerada manifestadamente inexequível, nos termos do disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

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.

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

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 Educação.

6.4 A amostra será analisada por representante das Secretarias, que emitirão 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 HABILITAÇÃO

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 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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

7.3 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. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PAGAMENTO

10.1 Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra emitida pelo setor responsável, sendo que a entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do documento;

10.2 As entregas dos materiais serão cumpridas nos endereços:

- Praça Toledo Piza - Centro, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.
- Rua Sebastião da Penha Rangel, n.º 67 – Centro, Itaocara – RJ. Prefeitura Municipal de Itaocara (sede).
- Praça Toledo Piza, s/n.º - Centro, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Educação.
- Rua Manoel Borges Rezende, n.º 25 – Centro, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
- Praça Toledo Piza – Centro, Prédio antigo da Prefeitura (por cima da rodoviária) - Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Rua José Ivo Ribeiro, s/n.º - BNH, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Agricultura.
- Rua José Ivo Ribeiro, s/n.º - BNH, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Rua Jornalista Cid Pinto Leite, n.º 895 – Sobradinho, Itaocara – RJ. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

10.3 Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes;

10.4 Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega;

10.5 Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Termo, o Município de Itaocara, através das Secretarias Municipais, pagará ao contratado até o 30º (trigésimo) 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, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o **Município de Itaocara**, situado à **Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro, Itaocara/RJ**, inscrito no CNPJ nº **28.615.557/0001-56**, contra o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situado à Praça Toledo Piza, s/n.º, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ n.º 61.939.438/0001-24, contra o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, situado à Praça Toledo Piza, n.º 01, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ n.º 14.805.072/0001-10, contra o **FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL**, situado à Praça Toledo Piza, s/n.º, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ n.º **44.678.257/0001-72**, 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**.

10.7 O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no item anterior e, desde que o atraso decorra de culpa do M. I., o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre o valor da nota devida.

10.8 Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de fornecimento, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculado aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/21.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 - Contratado(s)

11.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do envio, e manter, durante toda a sua vigência, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

11.1.2 Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

das responsabilidades que lhe cabem na entrega do(s) objeto(s) deste Termo.

11.1.3 Credenciar junto ao M. I., funcionário que providenciará a entrega do(s) produto(s) objeto do presente Termo.

11.1.4 Fornecer o(s) produto(s) no local indicado, de acordo com o previsto neste Termo, bem como, garantir a qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), segundo as exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste Termo, e em conformidade com as especificações apresentadas.

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

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

11.1.7 Relatar à fiscalização do M. I., toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos mesmos.

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

11.1.9 Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

11.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

11.1.11 Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização.

11.1.12 Manter quadro de pessoal suficiente, portando documento de identificação, para que não ocorra interrupção no fornecimento, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.

11.1.13 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data do ocorrido, os motivos que impossibilitem a execução do objeto da forma prevista, com a devida comprovação.

11.1.14 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do M. I. quanto a execução do objeto contratado.

11.1.15 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer parcelas a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

11.1.17 Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.19 O(s) produto(s) entregue(s) **não** deverão ser recondicionados, remanufaturados ou qualquer outra terminologia empregada para indicar produto proveniente de reutilização.

11.1.20 A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 01/2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

11.2 - Município de Itaocara (M. I.)

11.2.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços (ARP) ou o Contrato, conforme o caso.

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

11.2.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do M. I. relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

11.2.4 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do(s) objeto(s) contratado(s), de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.2.5 Comunicar à pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) produto(s).

11.2.6 Emitir comprovante de recebimento provisório e definitivo do(s) produto(s).

11.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que a(s) pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) entregar(em) fora da(s) especificação(ões).

11.2.8 Efetuar o pagamento ao(s) proponente(s) vencedor(es), de acordo com as condições de preço(s) e prazo(s) estabelecidos neste Termo.

11.2.9 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e/ou contratados.

11.2.10 Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais anexos.

11.2.11 O Município de Itaocara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

12.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3 A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

12.4 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for formalizada pela adjudicatária da licitação, diante de motivação justificada e aceita pelo Município.

12.5 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13. CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

13.1 Poderá(ão) ser firmado(s) contrato(s) administrativo(s) com base na(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s).

13.2 O prazo de vigência do(s) contrato(s) será(ão) de até 12 (doze) meses corridos e começará a fluir a partir 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Fornecimento, a ser emitido por esta Secretaria.

13.3 O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

13.4 O valor do contrato poderá ser recomposto, decorrido 1 (um) ano da data-base do orçamento, e assim a cada período de 1 (um) anos contada da data do último reajuste, aplicando-se o índice do IPCA/IBGE, a requerimento do contratado e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, conforme o art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1 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 da entrega ou pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

14.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

14.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, 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;

14.4 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;

14.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

14.6 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;

14.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes do Edital e anexos.

15. GARANTIA

15.1 O produto não necessita de garantia adicional.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

17. MODELO DE GESTÃO

17.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

17.2 As comunicações entre o Município 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.

17.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.4 Após a assinatura da ata de registro de preços, o Município 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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.5 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

17.6 O fiscal técnico da ata acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.7 O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

17.9 O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, 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.

17.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.11 O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

17.12 O fiscal administrativo da ata 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.

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

17.14 O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.15 O gestor da ata 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.

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

17.17 O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.18 O gestor da ata 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.

17.19 O gestor da ata 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.

18. FISCAIS DE CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome	CPF	Matrícula
Núbia Leão Araújo Silva	924.717.737-53	1307/2
Elamar Matos Ferreira	767.854.167-87	1742/6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome	CPF	Matrícula
Nilma dos Santos Bairral Figueira	988.932.897-68	
Marcelly Laureano Guimarães Cidade	146.505.967-93	

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Nome	CPF	Matrícula
Filipe Mesquita de Souza	152.028.317-22	14777001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nome	CPF	Matrícula
Larissa Marques Moreira Bragança	146.498.357-71	093698
Rachel da Silva de Farias	090.394.377-85	090603

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nome	CPF	Matrícula
Lúcia Andreia L. R. Silva	087.876.077-60	9137-5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Nome	CPF	Matrícula
Danilo Costa Verícimo	090.666.137-42	9028-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome	CPF	Matrícula
Inácio Poubel N. Pereira	129.489.307-65	06133301
Leonardo Q. Lopes Filho	174.073.427-09	061644

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

Nome	CPF	Matrícula
Maury de Souza Malta	152.093.807-18	93581
Daniela Salim Bairral	107.858.607-11	95975

19. PENALIDADES

19.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o M. I., sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item anterior do Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada.

Atrasos (Moratória)

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	O atraso injustificado da assinatura deste CONTRATO, fora do prazo definido previamente no Termo de Referência e/ou em outro instrumento congênere	0,5 %, por dia de atraso injustificado	Valor Adjudicado
2	Deixar de indicar, ou informar substituição, dos prepostos da empresa durante a execução do objeto	0,5 %, por dia de atraso, limitado a 10%	Valor do Contrato ou remanescente
3	O atraso injustificado, para iniciar a execução do objeto no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e seus demais anexos (art.162 da Lei Federal 14.133/21)	1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato
4	O atraso injustificado na execução do objeto (art.162 da Lei Federal 14.133/21)	1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato ou remanescente

Inexecução Parcial (Compensatórias)

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	A não disponibilização de canal de atendimento, seja telefônico ou por meio digital,	5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato ou remanescente
	inviabilizando a devida comunicação com a contratada		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2	Desatender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, assim como de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor do Contrato ou remanescente
3	Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pagamento da prestação de serviços, previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	5% por ocorrência	Valor do Contrato ou remanescente
4	Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto, não admitida no contrato ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	20%	Valor do Contrato ou remanescente
5	Paralisar o serviço/fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	20%	Valor do Contrato ou remanescente
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	20%	Valor do Contrato ou remanescente

18 – 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.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 inexecutáveis, evitando posteriores frustrações contratuais, tão prejudiciais à Administração Pública.

19 – DISPOSICÕES GERAIS

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

19.2 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do ajuste/contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 A Ata de Registro de Preços ou o Contrato poderão ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua o TÍTULO IV da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 A participação neste procedimento licitatório será considerada como evidência de que o licitante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaocara
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

19.8 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.

Itaocara/RJ, 24 de novembro de 2025.

MARCO AURELIO VIEIRA GUERREIRO
Secretário Municipal de Educação

JULIANA LONTRA DE BRITO MENDONÇA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

MAGNO PATRÍCIO DO COUTO
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

TALITA DIAS DO COUTO POUBEL
Secretária Municipal de Administração

BETIZA TEIXEIRA MORAES
Secretária Municipal de Meio Ambiente

SANDRA DA SILVA FERREIRA
Secretária Municipal de Agricultura

JORGE ADRIANO BARBOSA FONSECA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

DIOM DE SOUZA CATARINA
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito