



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas e as condições para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA.**

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 do município de Itaocara, dependendo das demandas.

1.5 Os preços deverão englobar o custo da logística de entrega de qualquer quantidade solicitada pela respectiva Secretaria Municipal.

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 As eventuais aquisições dos itens disposto neste Termo de Referência justifica-se a necessidade de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individuais aos envolvidos na execução de serviços, tais equipamentos se fazem indispensáveis, visto que garantem a segurança dos trabalhadores envolvidos em suas atividades e garante o cumprimento da legislação quanto à segurança do trabalho.

2.2. A necessidade da aquisição de uniformes, crachás de identificação, roller clips, clips metálicos, coletes de segurança e cordões personalizados, pela demais secretarias visando garantir a adequada identificação visual dos colaboradores, organização institucional, padronização da imagem corporativa e reforço das medidas de segurança interna, pois entende-se que o objeto desta aquisição se torna imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta administração.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
00001	00019694	BERMUDA BRIM. - bermuda brim pesado mínimo 265g/m², cor azul royal com 2 bolsos na frente, um bolso atrás, com elástico e cadarço na cintura, com silk, escrito pm itaocara na lateral esquerda da perna, nos tamanhos m, g, gg, xgg.	unid	100,00
00002	00019695	BONÉ. - boné tipo oficial, material brim pesado, cor laranja. modelo com 6 gomos, copa alta, fecho de ajuste em velcro resistente na cor do tecido. aba curva com 4 costuras reforçadas. borda interna com carneira de poliéster para absorção de suor. personalização: logomarca bordada na frente (até 4 cores) e/ou silk-screen. tamanho: adulto (ajustável).	unid	20,00
00003	00019696	BORNAL DE PERNA. - bernal de perna tático operacional, confeccionado em nylon ripstop resinado ou cordura 1000d, cor preta. sistema de fixação ao cinto tático através de fita com fecho de engate rápido e duas fitas de perna com elástico e regulagem em velcro. possui compartimento principal amplo com zíper e bolsos externos/porta carregadores. ambidestro. dimensões aproximadas: 25cm x 17cm.	unid	10,00
00004	00019699	BOTINA DE COURO PARA ELETRICISTA. - botina de couro para eletricista com biqueira de plástico nos tamanhos 41 e 44.	unid	25,00
00005	00019697	BOTINA DE COURO. - botina de couro p.u. bidensidade de elastico com biqueira de polipropileno - ca 28.498 :n.ºs 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45.	unid	8,00
00006	00019698	BOTINA DE SEGURANÇA. - botina de segurança em couro com solado em poliuretano, fechamento em elástico, cor preta, nos tamanhos 39 a 45.	unid	320,00
00007	00019700	CALÇA BRIM. - calça brim pesado mínimo 265g/m², cor azul royal com 2 bolsos na frente, um bolso atrás, com elástico e cadarço na cintura, com silk escrito pm itaocara na lateral esquerda da perna, nos tamanhos. p, m, g, gg, xgg	unid	300,00
00008	00019702	CALÇA OPERACIONAL AZUL MARINHO FEMININA. - calça operacional azul marinho feminina - tecido rip stop profissional, mínimo de 60% poliéster e no máximo 40% algodão, entre 200g/m² e 250g/m² de gramatura, isenta de elementos metálicos, bolsos laterais e traseiros com fechamento em botões caseados. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	4,00
00009	00019703	CALÇA OPERACIONAL AZUL MARINHO MASCULINO. - calça operacional azul marinho masculino - tecido rip stop profissional, mínimo de 60% poliéster e no máximo 40% algodão, entre 200g/m² e 250g/m² de gramatura, isenta de elementos metálicos, bolsos laterais e traseiros com fechamento em botões caseados. tamanhos: p, m, g, gg e exg	unid	10,00
00010	00019701	CALÇA. - calça - modelo masculino: confeccionado em tecido jeans amaciado, 100% algodão, gramatura mínima, escuro. cinco bolsos modelo tradicional, sendo três na frente embutidos e dois atrás chapados; costura dupla, fechamento em zipper de metal, com proteção frontal, com recorte traseiro, seis passantes, acabamento dos passantes bolsos e braguilha reforçados com travete, resistencia de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto calça jeans, com logo da prefeitura municipal de itaocara na lateral esquerda da perna, nos tamanhos m, g, gg e xgg.	unid	65,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00011	00019720	CAMISA DRY FIT UV. - camisa dry fit uv - camiseta esportiva modelo unissex, gola careca esportiva (redonda), manga curta, modelagem anatômica com recortes laterais, costuras reforçadas, malha 100% poliéster, tecnologia dry fit, gramatura mínima: 130g/m² (podendo variar até 150g/m²), tecido com microperfuração para ventilação, secagem rápida, alta respirabilidade, toque leve e confortável, não transparente cor predominante: azul royal, mangas: azul em tonalidade mais escura (azul marinho ou similar), laterais: recortes com leve efeito degradê em azul mais escuro, filete fino vermelho acompanhando o recorte lateral. personalização: frente: aplicação do brasão oficial do município de itaocara, inscrição prefeitura, identificação da secretaria com tamanho aproximado de 9,5 cm x 9,5 , conforme padrão do logo oficial já instituído com aplicação em silk screen, sublimação ou dtf de alta qualidade, cor da arte: branca, impressão resistente a lavagens, sem desbotamento ou descascamento cor da estampa: branco, conforme layout aprovado disponíveis nos tamanhos: pp, p, m, g, gg, xgg (ou conforme grade solicitada) .	unid	70,00
00012	00019712	CAMISA FEMININA POLO - COR AZUL MARINHO. - camisa feminina de modelo polo, na cor azul marinho, confeccionada em tecido piquet 50% poliester e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da prefeitura municipal de itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos pp, p, m, g, gg e xgg.	unid	129,00
00013	00019716	CAMISA FEMININA POLO - COR BRANCA. - camisa feminina de modelo polo, na cor branca, confeccionada em tecido piquet 50% poliester e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com bolso lado esquerdo e com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da pm itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos pp, p, m, g, gg e xgg.	unid	15,00
00014	00019715	CAMISA FEMININA POLO - COR CINZA. - camisa feminina de modelo polo, na cor cinza, confeccionada em tecido piquet 50% poliester e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com bolso lado esquerdo e com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da pm itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos m g gg e xgg.	unid	16,00
00015	00019714	CAMISA FEMININA POLO - COR PRETA. - camisa feminina de modelo polo, na cor preta, confeccionada em tecido piquet 50% poliester e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da prefeitura municipal de itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos p,m g gg e xgg.	unid	6,00
00016	00019713	CAMISA FEMININA POLO - COR VERDE MUSGO. - camisa feminina de modelo polo, na cor verde musgo, confeccionada em tecido piquet 50% poliester e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da prefeitura municipal de itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos p,m g gg e xgg.	unid	10,00
00017	00019704	CAMISA MANGA CURTA - COR AZUL ROYAL. - camisa manga curta malha pv, cor azul royal com estampa em silk com o logo da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante na frente em silk branco, nos tamanhos p, m, g, gg e xgg.	unid	560,00
00018	00019705	CAMISA MANGA CURTA - COR CINZA. - camisa manga curta malha pv, cor cinza com estampa em silk com o logo da pm itaocara e o nome da secretaria demandante na frente em silk branco, nos tamanhos m, g, gg e xgg.	unid	60,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00019	00019707	CAMISA MANGA CURTA - COR LARANJA. - camisa manga curta malha pv, cor laranja com estampa em silk com o logo da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante na frente e identificação dos agentes e classe hierárquica. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	26,00
00020	00019706	CAMISA MANGA CURTA - COR VERDE MUSGO - camisa manga curta malha pv, cor verde musgo com estampa em silk com o logo da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante na frente nos tamanhos p, m, g, gg e xgg	unid	20,00
00021	00019708	CAMISA MASCULINA POLO - COR AZUL MARINHO. - camisa masculina de modelo polo, na cor azul marinho, confeccionada em tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado logo da prefeitura municipal de itaocara o nome da secretaria demandante na frente nos tamanhos pp, p, m, g gg e xgg.	unid	276,00
00022	00019717	CAMISA MASCULINA POLO - COR BRANCA. - camisa masculina de modelo polo, na cor branca, confeccionada em tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com bolso lado esquerdo e com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da pm itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos pp, p, m, g, gg e xgg.	unid	15,00
00023	00019709	CAMISA MASCULINA POLO - COR CINZA - camisa masculina de modelo polo, na cor cinza, confeccionada em tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com bolso lado esquerdo e com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da pm itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos m, g, gg e xgg.	unid	44,00
00024	00019711	CAMISA MASCULINA POLO - COR PRETA - camisa masculina de modelo polo, na cor preta, confeccionada em tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da prefeitura municipal de itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos p, m, g, gg e xgg.	unid	6,00
00025	00019710	CAMISA MASCULINA POLO - COR VERDE MUSGO. - camisa masculina de modelo polo, na cor verde musgo, confeccionada em tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura 180g/m², linha profissional, com gola e dois botões nº 18, bordado com logo da prefeitura municipal de itaocara e com o nome da secretaria demandante na frente, nos tamanhos p, m, g, gg e xgg.	unid	10,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00026	00019718	<p>CAMISA POLO FEMININA - COR AZUL ROYAL E AZUL CLARO COM VIES VERMELHO. - camisa polo feminina - camisa modelo polo tradicional, cor azul royal e azul claro com vies vermelho , manga curta, gola com acabamento em retilínea, fechamento frontal com 2 ou 3 botões, costura reforçada nos ombros; malha pv (poliéster com viscose), composição aproximada: 67% poliéster e 33% viscose (ou similar). gramatura mínima: 160 g/m², tecido resistente, confortável e com boa durabilidade, não transparente, não encolhível após lavagem bordado de arte personalizada, em até 01 cor (branco), aplicado na frente lado esquerdo (peito), com tamanho aproximado de 9,5 cm x 9,5 cm. o bordado deverá apresentar excelente acabamento, alta durabilidade e resistência a lavagens, não podendo apresentar falhas, fios soltos, desalinhamentos ou desbotamento.cor da camisa: marinho escuro/ branco, cor da estampa: branco, conforme layout aprovado disponíveis nos tamanhos: pp, p, m, g, gg, xgg (ou conforme grade solicitada) a contratada deverá apresentar tabela de medidas deverá receber o símbolo da secretaria de esenvolvimento e assistencia social , conforme anexo deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, cnpj, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a nbr 8719 e data de fabricação.</p>	unid	200,00
00027	00019719	<p>CAMISA POLO MASCULINO - COR AZUL ROYAL E AZUL CLARO COM VIES VERMELHO. - camisa polo masculino - camisa modelo polo tradicional, cor azul royal e azul claro com vies vermelho , manga curta, gola com acabamento em retilínea, fechamento frontal com 2 ou 3 botões, costura reforçada nos ombros; malha pv (poliéster com viscose), composição aproximada: 67% poliéster e 33% viscose (ou similar). gramatura mínima: 160 g/m², tecido resistente, confortável e com boa durabilidade, não transparente, não encolhível após lavagem bordado de arte personalizada, em até 01 cor (branco), aplicado na frente lado esquerdo (peito), com tamanho aproximado de 9,5 cm x 9,5 cm. o bordado deverá apresentar excelente acabamento, alta durabilidade e resistência a lavagens, não podendo apresentar falhas, fios soltos, desalinhamentos ou desbotamento.cor da camisa: marinho escuro/ branco, cor da estampa: branco, conforme layout aprovado disponíveis nos tamanhos: pp, p, m, g, gg e xgg (ou conforme grade solicitada) a contratada deverá apresentar tabela de medidas deverá receber o símbolo da secretaria de desenvolvimento e assistencia social , conforme anexo deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, cnpj, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação doproduto em conformidade com a nbr 8719 e data de fabricação.</p>	unid	20,00
00028	00019721	<p>CAPA DE CHUVA AMARELA. - capa de chuva amarela confeccionada em pvc com forro em poliéster, com espessura mínima 280 micras, comprimento de 1,35m, com mangas longas e capuz, nos tamanhos p, m, g e gg, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão.</p>	unid	110,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00029	00019722	CAPACETE DE SEGURANÇA TIPO II. - capacete de segurança tipo ii, classe - b, aba frontal, copa com estrias e injetado em polietileno de alta densidade e com slot (abertura para acoplamento de protetor facial e auditivo). suspensão dividida em duas partes: carneira com ajuste traseiro e aranha, injetadas em polietileno de baixa densidade. tira absorvente de suor em tnt dublado com espuma, jugular opcional em pvc, com 13 mm de largura e ajuste através do passador plástico. de acordo com a norma abnt nbr 8221/2003; c.a.5862.	unid	10,00
00030	00019723	CINTO TÁTICO. - cinto tático - de alta resistência (modelo engate rápido) confeccionado em fita de poliamida ou nylon de alta resistência, de camada dupla ou reforçada, para evitar deformação com o peso de acessórios (coldres, porta-carregadores). entre 40mm e 50mm (1.5 a 2), permitindo compatibilidade com a maioria dos passadores de calças táticas e equipamentos molle. sistema ajustável de alta precisão (por velcro interno ou passadores reforçados), garantindo adaptação a diferentes tamanhos de cintura. cor: preta. tamanhos: ajustável (ex: p ao gg ou único com regulagem ampla - min. 120cm a 130cm de comprimento).	unid	10,00
00031	00019725	COLETE DEFESA CIVIL. - colete defesa civil - composição: 70% poliéster / 30% algodão, tecido rip stop. cor: laranja e azul marinho, com diversos bolsos e bordados identificativos. bordado ou silk screen no peito (esquerdo) e costas, conforme brasão da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	20,00
00032	00019724	COLETES NAS CORES: LARANJA, AZUL MARINHO, PRETO. - coletes nas cores laranja, azul marinho, preto - colete profissional, sem mangas, fechamento frontal com zíper reforçado, gola em v (conforme solicitação), acabamento interno com costura reforçada, modelo unissex, com tecido brim 100% algodão ou misto (mínimo 70% algodão), gramatura mínima: 240 g/m², alta resistência e durabilidade, não transparente, boa respirabilidade, resistência a lavagens frequentes, com mínimo de 02 bolsos frontais funcionais, reforço nas costuras dos bolsos, bolsos sem lapela (conforme modelo aprovado), bordado do brasão do município no lado esquerdo do peito com tamanho de 9 cm de altura x 7 cm comprimento identificação abaixo do brasão escrito em caixa alta prefeitura municipal, letra com tamanho de 1,2 cm de altura, embaixo de prefeitura municipal o nome da secretaria demandante, letra com tamanho de 0,8cm de altura(conforme solicitação), lado direito escrito secretário e seu nome letra com 0,8 cm de altura , bordados em branco nas costa a logo o município bordados na cor branca, tamanho 20cm de largura x 15 cm de altura, conforme descrição no anexo com duas faixa refletiva com tamanho de 5 cm cada com espaçamento entre 10cm a 15cm de uma faixa da outra sendo na frente e atrás do colete, conforme foto em anexo cores conforme padrão oficial do município, onde layout a ser fornecido pela contratante, , cor do bordado conforme identidade visual oficial, tamanhos disponíveis: p, m, g, gg, xgg (ou conforme necessidade).	unid	89,00
00033	00019727	CORDÃO. - cordão - (cordão personalizado, impressão digital, 2cm de largura, fechamento argola e jacaré), conforme arte em anexo.	unid	360,00
00034	00019726	COTURNO PRETO CANO ALTO. - coturno preto cano alto - composição em couro hidrofugado, solado em borracha antiderrapante, fechamento em cadarço e reforço lateral. tamanhos: 37 ao 44.	unid	10,00
00035	00019728	CRACHÁ. - crachá - crachá (em pvc, vertical, laminado, frente, com edição de dados, 54mm (largura) x 85mm (altura) x 0.76mm (espessura); frente:, brasão do município, foto e nome, verso: brasão, escrito prefeitura municipal de itaocara, foto, commatrícula, lotação, data de nascimento e tipo sanguíneo, conforme arte em anexo.	unid	360,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00036	00019730	GANDOLA - MODELO FEMININO. - gandola - modelo feminino - gandola de uso profissional/operacional, modelo tipo bdu (battle dress uniform), unissex, manga longa, confeccionada em tecido de alta resistência, design ergonômico com quatro bolsos frontais e fechamento frontal por botões. tecido rip stop profissional, cor azul marinho com detalhes em laranja, e identificação bordada. 67% poliéster e 33% algodão (ou 70/30), garantindo durabilidade, solidez de cor e conforto térmico. gramatura: aproximadamente 210g/m² a 260g/m², adequada para uso operacional. bordado ou silk screen no peito (esquerdo) e costas, conforme brasão da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	2,00
00037	00019729	GANDOLA - MODELO MASCULINO. - gandola - modelo masculino - gandola de uso profissional/operacional, modelo tipo bdu (battle dress uniform), unissex, manga longa, confeccionada em tecido de alta resistência, design ergonômico com quatro bolsos frontais e fechamento frontal por botões. tecido rip stop profissional, cor azul marinho com detalhes em laranja, e identificação bordada. 67% poliéster e 33% algodão (ou 70/30), garantindo durabilidade, solidez de cor e conforto térmico. gramatura: aproximadamente 210g/m² a 260g/m², adequada para uso operacional. bordado ou silk screen no peito (esquerdo) e costas, conforme brasão da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	5,00
00038	00019731	JAQUETA. - jaqueta - jaqueta unissex de uso profissional, estilo operacional, confeccionada em tecido de alta resistência (rip stop) com forro interno térmico, fechamento frontal em zíper. design ergonômico, focada em conforto, durabilidade e proteção contra agentes climáticos (frio/vento), cor azul marinho com detalhes em laranja. composição: poliéster (67% a 100%) e algodão (0% a 33%) de alta tenacidade. gramatura: mínima de 135g/m² a 250g/m² (aprox. ±10%) para garantir robustez. forro acolchoado (tipo matelassê), microfibra ou fleece térmico, garantindo isolamento térmico contra frio intenso. bordado ou silk screen no peito (esquerdo) e costas, conforme brasão da prefeitura municipal de itaocara e o nome da secretaria demandante. tamanhos: p, m, g, gg e exg.	unid	10,00
00039	00019732	LUVA DE RASPA. - luva de raspa cano curto, com 7 centímetros de punho.	unid	150,00
00040	00019734	LUVA DE SEGURANÇA. - luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster, acabamento antiderrapante, com revestimento em borracha natural na face palmar e extremidade dos dedos, com punho em overloque e no tamanho 10/xg.	unid	50,00
00041	00019733	LUVA PLÁSTICA PVC. - luva plástica pvc sem forro palma aspera 36cm, cano longo.	unid	230,00
00042	00019735	PERNEIRA DE PROTEÇÃO. - perneira de proteção - em couro ou pvc com talas e fechamento em velcro. tamanhos: p, m, g, gg e xgg.	unid	50,00
00043	00019736	PORTA CRACHÁ. - porta crachá - porta-crachá rígido, vertical, injetado em pvc transparente de alta resistência. compatível com cartões padrão cr80 (54x86mm). deve possuir furo ovóide superior e furos laterais para adaptação de cordão e roller clip. material cristalino, sem bolhas ou rebarbas, de procedência nacional.	unid	360,00
00044	00019737	PROTETOR SOLAR FPS50. - protetor solar fps50. - ampla proteção uva e uvb, resistente à água e a suor, hidratação 24h. (validade mínima: 18 meses) em frasco de 200ml	unid	10,00
00045	00019738	ROLLER CLIPS. - roller clips - (personalizado, resina, cor azul, com clip retrátil).	unid	360,00



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

00046	00019739	TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO. - tarjeta de identificação - bordada com velcro, contendo nome do agente e identificação da defesa civil.	unid	40,00
-------	----------	---	------	-------

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 Obras.

3.6 As Secretarias não se obrigam a adquirir 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(s) contratado(os) arcará(ão) com os dispêndios e será(ão) responsável(is) pelo(s) 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).

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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 uniformes e equipamentos de proteção individual, atendendo assim às demandas usuais das secretarias demandantes. Devendo atender as especificações constantes na tabela com descrição, localizada no tópico 7 do 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 de uniformes e equipamentos de proteção individual para utilização nas atividades das secretarias municipais 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 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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 Obras.

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 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 forma satisfatória, o fornecimento 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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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:

- Rua José Ivo Ribeiro da Silva, s/n.º - Bairro: BNH (Barracão), Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS;
- Rua São José, s/n, Centro (Estádio Municipal), Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER;
- Praça Toledo Pizza, s/n.º - Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;
- Rua Manoel Borges Rezende, n.º 25 – Bairro: Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA;
- Praça Toledo Pizza, s/n.º - Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- Rua Sebastião da Penha Rangel, n.º 67 – Bairro: Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- Praça Toledo Pizza, n.º 01 – Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
- Avenida Roberto Silveira, 536 – Centro, Itaocara – RJ. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL.

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;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL**, situado à Praça Dr Toledo Pizza, s/n.º, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ nº 44.678.257/0001-72, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, situado à Praça Toledo Pizza, nº 01, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ nº 14.805.072/0001-10, devidamente acompanhados 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 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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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.

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 dezesesseis anos, exceto na condição



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 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:



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 pela respectiva 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 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;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

14.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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 das sanções aplicáveis, dentre outros.

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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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 OBRAS

Nome	CPF	Matrícula
Leonardo Queiroz Lopes Filho	174.073.427-09	59788-01
Inacio Poubel N. Pereira	129.489.307-66	061333-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Nome	CPF	Matrícula
Luis Otávio Vieira de Carvalho da Silva	042.688.547-38	9076/0
Fidelis Junior Santana da Silva	086.320.387-61	5995/5
Nathalia da Silva Linhares	150.535.757-89	14809301

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Nome	CPF	Matrícula
Keila Jorge Barbosa Lutterbach	161.422.127 80	14871501
Livia da Silva Roza	210.007.427 09	14871401

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nome	CPF	Matrícula
Lucia Andreia Lima Rego da Silva	087.876.077-60	9137-5
Alana de Azeredo Coelho	151.227.857-24	9382-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nome	CPF	Matrícula
Larissa Marques Moreira Bragança	146.498.357-71	09369801
Rachel da Silva de Farias	090.394.377-85	09060301

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome	CPF	Matrícula
Nilma dos Santos Bairral Figueira	988.932.897-68	06069901
Marcelly Laureano Guimarães Cidade	146.505.967-93	14837801

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Nome	CPF	Matrícula
João Pedro Chiapini Pereira	145.357.577-47	06000001
Helton Mendonça Souza	097.658.047-09	14838501

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, inviabilizando a devida comunicação com a contratada	5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato ou remanescente
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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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

20 – 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
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

necessários e indispensáveis para se atingir o perfeito atendimento do objeto.

21.6 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.

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

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

Itaocara/RJ, 09 de março de 2026.

JORGE ADRIANO BARBOSA FONSECA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

SANDRO MACHADO BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SANDRA DA SILVA FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MAGNO PATRÍCIO DO COUTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

BETIZA TEIXEIRA DE MORAES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TALITA DIAS DO COUTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

JULIANA DE LONTRA BRITO MENDONÇA OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

LOHAN GUEDES WELBERT SIMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL