



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: Registro de preços para eventual(is) e futura(s) aquisição(ões) de dispositivos móveis portáteis (tablet) para alunos e professores da rede municipal de ensino, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Itaocara/RJ.

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

O objeto solicitado é considerado como bens comuns, uma vez que este Termo descreve de forma objetiva a solução a ser contratada, e o(s) mesmo(s) possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme estabelece o inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no caso em comento, o **Sistema de Registro de Preços** é o mais apropriado, já que através de estudo da Secretaria, indica a necessidade de aquisições frequentes, bem como, a conveniência de fornecimento com previsão de entregas parceladas e por demanda, considera assim, justificada a escolha do referido sistema.

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.

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.

As quantidades apresentadas são estimativas e serão utilizadas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação do município de Itaocara/RJ, dependendo das demandas.

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

Fica estabelecida a execução indireta do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Portanto, está Secretaria, com a intenção de registrar preços de equipamentos de informática “TABLETS”, visando proporcionar melhor condições de trabalho aos seus funcionários e ao projeto “Sua Nota Vale Prêmio”, ciente de que este município não possui equipamentos, materiais e recursos humanos devidamente qualificados em seu atual quadro de funcionários para fabricação/produção dos mesmos, leva o presente pleito por execução indireta, nos termos da legislação vigente, aos possíveis interessados na matéria.

O objeto a ser adquirido tem suas especificações e quantidades conforme estimado:

ITEM	PRODUTO – DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Tablet, destinado à premiação dos melhores alunos da rede municipal de ensino, conforme resultado do SAEMI 2026 e nos termos da Lei Municipal nº 971/2013 — "Sua Nota Vale Prêmio".	Unid.	100



2	Tablet, destinado ao subsídio de professores da rede municipal de ensino, para uso em sala de aula no lançamento de frequência, registro de conteúdos e demais rotinas pedagógicas e administrativas.	Unid.	030
---	---	-------	-----

O referido objeto deve ser compatível com:

Modelo de Referência: SM-X236/1R6 Cor de Referência: Cinza

1. Especificações Técnicas Principais:

- Tela: 11,0 polegadas TFT, resolução de 1920 x 1200 (WUXGA), profundidade de cor de 16 milhões de cores e taxa de atualização de até 90 Hz, proporcionando experiência visual fluida e de alta qualidade.
- Processador: Octa-Core, velocidades de até 2.5 GHz e 2 GHz, garantindo desempenho eficiente para multitarefas.
- Memória RAM: 6 GB.
- Armazenamento Interno: 128 GB, expansível via cartão MicroSD de até 2 TB.
- Sistema Operacional: Android 16 ou superior.

2. Câmeras:

- Traseira: 8 MP com foco automático e zoom digital de até 4x.
- Frontal: 5 MP para videochamadas e captura de imagens.
- Gravação de Vídeos: Resolução Full HD (1920 x 1080) a 30 fps.

3. Conectividade:

- Rede: Compatível com redes móveis 5G, 4G, 3G e 2G.
- Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac, bandas 2.4 GHz + 5 GHz.
- Bluetooth: Versão 5.3.
- Portas: USB 2.0 com conector USB Tipo-C.
- Navegação: GPS, Glonass, Beidou, Galileo e QZSS.

4. Áudio:

- Sistema de alto-falantes quádruplos, proporcionando experiência sonora imersiva e de alta qualidade.

5. Recursos Adicionais:

- Compatibilidade com aplicativos educacionais, multitarefas e compartilhamento de arquivos.
- Recursos de localização do dispositivo e integração com serviços do fabricante.

6. Sensores:

- Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall e Sensor de Luz.

7. Alimentação:



- Bateria: Capacidade típica de 7.040 mAh, não removível, com suporte a carregamento rápido.

8. Dimensões e Peso:

- Dimensões: 257,1 x 168,7 x 6,9 mm.
- Peso: Aproximadamente 482 g

Os produtos cotados deverão atender às exigências mínimas de qualidade conforme 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.

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.

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

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

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.

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.

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

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).

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

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.

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.



2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Projeto “Sua Nota Vale Prêmio”, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Itaocara, terá sua décima edição em 2026.

O presente projeto será desenvolvido em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino, contemplados pela Secretaria Municipal de Educação do Sistema de Avaliação da Educação do Município de Itaocara (SAEMI).

O uso da avaliação sistêmica, SAEMI, permitirá traçar um diagnóstico, através da apuração do desempenho, favorecendo a “reflexão sobre uma determinada realidade possibilitando um julgamento para a tomada de decisões” na política educacional do Município.

O bom desempenho durante todo ano letivo, através de provas, trabalhos, seminários, mesa redonda, relatos dos professores e o comprometimento com as tarefas escolares entre outras formas avaliativas, permitirá associar os bons resultados internos dos alunos a uma premiação pelo esforço e bom exemplo dado a toda comunidade escolar.

3 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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.

Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do valor unitário estimado, 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.

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.

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.

O objeto do presente instrumento será executado de forma indireta, sob a forma de fornecimento parcelada.

4 – EXIGÊNCIA DE AMOSTRA DO OBJETO

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 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sua notificação.



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

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.

A amostra será analisada por representantes da Secretaria Municipal de Educação, 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.

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

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.

5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

6 – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

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.



7 – PROPONENTE(S)

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.

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.

8 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PAGAMENTO

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;

Os Itens deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a Autorização de Fornecimento e nos endereços abaixo:

LOCAIS DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Educação - Praça Toledo Pizza, s/nº - Centro – Itaocara – RJ.

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.

Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, manuseio e no ato da entrega, deverão ser observadas as especificações técnicas do(s) produto(s) a ser(em) recebido(s) pelos funcionários da Secretaria.

Só será aceito o item, que estiver de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município, pela Secretaria solicitante e por este Edital.

O item deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por este Edital, sendo que o item considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado, devolvido e o pagamento cancelado.

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Termo, o Município de Itaocara, através da Secretaria Municipal de Educação, 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.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Fundo Municipal de Educação, situado à **Praça Dr. Toledo Pizza, s/n.º - Centro, Itaocara/RJ**, inscrito no CNPJ nº **30.984.673/0001-94**, 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**.

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.

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.

9 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Contratado(s)

Assinar a Ata 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.

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.

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

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.

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

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

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

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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Educação

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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

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.

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

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.

- Município de Itaocara (M. I.)

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

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



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.

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.

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

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

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).

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

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

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

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.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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.

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



11 – CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

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

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.

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.

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.

12 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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;

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;

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;

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;

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;

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;



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.

13 – GARANTIA

O produto não necessita de garantia adicional.

14 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

15 – MODELO DE GESTÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

Após a assinatura do Contrato, 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.

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

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.

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.

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

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.

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.



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

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.

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.

O gestor do Contrato 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.

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.

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.

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.

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.

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.

16 – FISCAIS DE CONTRATO

Servidor	Matrícula	CPF
Cleyverson Gomes dos Santos	1127/0	017.716.237-64
Estefano Pinho Pinheiro	59677	069.615.757-81

Dotações Orçamentárias

0901.12122001.089 – MANUTENÇÃO SME

44905200000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



0901.1236100172.090 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

33903100000 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVA.

17 – PENALIDADES

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.

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



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, participantes com expertise no fornecimento.

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

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

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

A não publicação da planilha de custos, preenchida com a estimativa feita pela administração, dificulta a participação de empresas sem *expertise*, com menor



capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas. Isso porque, normalmente, elas não possuem equipe de orçamentistas e costumam usar o preço estimado pela administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável de sua própria equipe.

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

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

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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.

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.

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.

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.

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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Educação

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.

Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto, salvo por autorização expressa do Município.

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, 19 de maio de 2026.

MARCO AURÉLIO VIEIRA GUERREIRO
Secretário Municipal de Educação