



TERMO DE REFERÊNCIA – T. R.

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de câmeras de monitoramento e do portão eletrônico, visando atender as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaocara.

2 – JUSTIFICATIVA

Os referidos serviços justificam-se pela necessidade de assegurar a segurança patrimonial, o controle de acesso e a continuidade operacional dos sistemas de monitoramento e automação existentes no Depósito/Casa AME, local estratégico para o armazenamento de bens e materiais vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A realização de manutenção preventiva periódica e corretiva sob demanda contribui para a prevenção de falhas, redução de riscos, preservação dos equipamentos e garantia do adequado funcionamento das instalações, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade, legalidade e interesse público.

Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal, a qual estimou receitas e fixou despesas para o presente exercício.

O objeto solicitado é considerado como serviços 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.

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

Dispensa-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 2.196/22, considerando o baixo valor do empreendimento, bem como, não há outra solução mais viável disponível no mercado.

O fundamento legal para a futura contratação encontra-se consolidada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considera-se também como fator motivante o fato desta Secretaria não dispor, em seu atual quadro de funcionários, de mão de obra especializada e em quantidade adequada para executar tais serviços de forma direta, bem como, não possuir materiais, ferramentas e maquinários adequados para realização dos mesmos.



3 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

As especificações mínimas, as unidades de medidas dos itens e a quantidade a ser executada estão descritas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.
01	<p>Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento (central) com 16 unidades de Câmeras e de um portão eletrônico, incluindo inspeção técnica, ajustes, reparos, testes de funcionamento e demais serviços necessários à garantia da plena operacionalidade dos equipamentos instalados no Depósito/Casa AME.</p> <p>Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados a cada 3 (três) meses, compreendendo verificação técnica, ajustes, testes e correções necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.</p> <p>A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade identificada, visando o restabelecimento imediato da operacionalidade dos sistemas</p>	SERV	004

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

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

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

4 – LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados no Depósito / Casa AME, localizada na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 152/166- Jardim da Aldeia, Itaocara/RJ no período compreendido entre 9h e 16h, de segunda à sexta feira, exceto nos feriados do Município de Itaocara, do Estado do Rio de Janeiro e da República Federativa do Brasil.

As execuções dos serviços somente deverão ser realizadas pelo(s) contratado(s) após o recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO**, expedido pelo Secretário Municipal de Educação ou Servidor formalmente designado, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial.



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

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

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

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

O(s) contratado(s) arcará(ão) com os dispêndios e será(ão) responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário a execução do(s) objeto(s) deste, bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias a sua plena e completa execução.

O(s) contratado(s) será(ão) responsável(is) pela(s) despesa(s) de Alimentação e hospedagem(ns) de seus funcionários.

Será responsabilidade da(s) contratada(s), a guarda do(s) objetos(s), equipamento(s) e material(is) que se fizerem necessários na execução dos serviços, em quanto estiverem em seu poder.

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 serviços executados serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Os itens executados serão avaliados em relação à conformidade, especificação bem como qualidade e quantidade, de acordo com este Termo, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

O recebimento não excluirá a Adjudicatária pela responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E REGIME DE EXECUÇÃO

Será contratado o proponente que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM.



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

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, conforme o caso.

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

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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.

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



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



Credenciar junto ao M. I., o responsável técnico de seu quadro de funcionários que estará à frente dos trabalhos objeto do presente Termo.

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

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 da execução 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 da execução do(s) serviço(s), tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

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.

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 Administração, 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.

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.



8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.

Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do objeto e as cláusulas contratuais deste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Emitir comprovante de recebimento provisório do(s) serviço(s).

Emitir o atesto de recebimento definitivo, através da Comissão de Recebimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório.

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

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 do pactuado neste Termo.

9 – CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

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 Serviço, 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.

O prazo de vigência do poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10 – RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido por esta Secretaria, quando à(s) prestação(ões) do(s) serviço(s) estiver(em) de acordo com as especificações e condições do presente Termo.

O objeto será(ão) recebido(s) provisoriamente(s), pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias.

O objeto será(ão) recebido(s) definitivamente(s), por servidor(es) ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado pela(s) parte(s) que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, conforme art. 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

11 – PENALIDADES

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

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade



competente que deverá comunicar à Administração todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

12 – PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

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

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

Classificação das infrações por gravidade (GRAU):

GRAU	DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA
1	<ul style="list-style-type: none"> - Deixar de zelar pelas instalações do Município no momento da execução, por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; - Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência; - Deixar de cumprir horário de execução/entrega estabelecido neste ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência; - Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; - Executar o(s) serviço(s) em desconformidade com a descrita neste Termo, por ocorrência; e - Fornecer informação pérfida do(s) serviço(s) ou de material, por ocorrência.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar o(s) serviço(s) em desacordo com as especificações deste Termo e proposta sem motivo justificado; por ocorrência; - Empregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por serviço; - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;



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



	- Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços por dia e por nota de empenho; e - Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.
3	Deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
4	Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



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

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução 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.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Fundo Municipal de Educação, situado à **Praça Toledo Piza, s/n – Centro – Itaocara/RJ**, inscrito no CNPJ nº **61.939.438/0001-24**, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

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

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste Termo, caberá a Secretaria Municipal de Educação, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

Fica indicado como futuro fiscal o seguinte servidor:

Fiscal do futuro contrato: Fabio Gramata Vieira, Matrícula: 6099/9

Fiscal do futuro contrato: Estefano Pinho Pinheiro, Matrícula: 5967/7

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

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



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



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.

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, 12 de janeiro de 2026.

Assinado por MARCO AURELIO VIEIRA
GUERREIRO 073.***.***_**
Município de Itaocara

Marco Aurelio Vieira Guerreiro
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO