



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a indicação das condições e requisitos para à contratação de empresa pelo sistema de registro de preços para "implantação de subestações de energia elétrica em unidades escolares do Município de Itaboraí".

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021)**

- 2.1. A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde tem feito diversas melhorias na infraestrutura de suas unidades. Algumas dessas ações incluem instalações de ar-condicionado e atualização de equipamentos eletroeletrônicos, que em consequência geraram a necessidade da melhoria da rede elétrica de diversas escolas e unidades hospitalares.
- 2.2. A instalação de aparelhos de ar-condicionado, assim como o aumento de consumo no uso de eletroeletrônicos, exige uma rede elétrica modernizada e, em alguns casos, a ampliação da carga elétrica das unidades escolares e hospitalares.
- 2.3. Para a realização do aumento de carga, é frequentemente necessária a implantação de subestação de energia elétrica, bem como a elaboração do respectivo projeto para aprovação junto à Concessionária Enel.
- 2.4. Caso não haja a devida adequação elétrica nas unidades, sendo apenas o aumento de carga simples ou a implementação de subestação, inviabilizará a climatização das unidades, bem como sobrecarregará a rede elétrica, acarretando quedas de energia e queima de eletroeletrônicos.
- 2.5. Necessário ressaltar também que, devido a imprevisibilidade na implantação de subestações, visto que somente durante uma manutenção de rede elétrica ou em virtude de acréscimos de eletroeletrônicos em unidades escolares / hospitalares que o serviço será demandado, não há a possibilidade de prever quando e em qual unidade será necessária a instalação de subestação.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea a e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20, Inciso I, Alíneas a e b do Decreto Municipal nº 295/2023)**

- 3.1. Os quantitativos previstos a serem adquiridos estão descritos no quadro a seguir, acompanhados do quantitativo estimado:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	CATSER
1	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA PRÉDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO NOS PADRÕES DA CONTRATANTE, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES	UND	34	Grupo: 833 Serviço: 20.060
2	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA PRÉDIOS HOSPITALARES E/OU ADMINISTRATIVOS, INCLUSIVE PROJETO BÁSICO, APRESENTADO NOS PADRÕES DA CONTRATANTE, INCLUSIVE AS LEGALIZAÇÕES PERTINENTES	UND	3	Grupo: 833 Serviço: 20.060
3	EXECUÇÃO DE PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE SUBESTAÇÕES DE 112,5 KVA EM UNIDADES ESCOLARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ-RJ. (INCLUSO MÃO DE OBRA E	UND	8	Grupo: 546 Serviço: 4.600

*[Assinatura]* *[Assinatura]* *[Assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

	MATERIAL)				
4	EXECUÇÃO DE PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE SUBESTAÇÕES DE 150 KVA EM UNIDADES ESCOLARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ-RJ. (INCLUSO MÃO DE OBRA E MATERIAL)	UND	13	Grupo: 546 Serviço: 4.618	
5	EXECUÇÃO DE PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE SUBESTAÇÕES DE 150 KVA EM UNIDADES HOSPITALARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ-RJ. (INCLUSO MÃO DE OBRA E MATERIAL)	UND	3	Grupo: 546 Serviço: 4.618	
6	EXECUÇÃO DE PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE SUBESTAÇÕES DE 225 KVA EM UNIDADES ESCOLARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ-RJ. (INCLUSO MÃO DE OBRA E MATERIAL)	UND	11	Grupo: 546 Serviço: 4.618	
7	EXECUÇÃO DE PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DE SUBESTAÇÕES DE 300 KVA EM UNIDADES ESCOLARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ-RJ. (INCLUSO MÃO DE OBRA E MATERIAL)	UND	2	Grupo: 546 Serviço: 4.626	

3.2. O Critério de julgamento adotará será o de menor preço global, modo de disputa aberto.

3.3. Cálculo estimado conforme Anexo I - Planilha Orçamentária.

3.4. Os serviços abrangem verificações das instalações elétricas, análise/ testes dos equipamentos (Disjuntores/ Transformadores/ Chave Seccionadora/ Barramentos/ entre outros), análise e medições do sistema de aterramento e análise/ensaios no óleo refrigerador do transformador, sem a previsão de fornecimento de eventuais peças de reposição, apenas do complemento do óleo do transformador previsto em planilha, serviços estes a serem executados uma única vez sem periodicidade. O Fornecedor Registrado deverá dispor aos seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução do objeto, bem como deverá comprovar aptidão para execução de serviço.

3.5. Os serviços deverão ser executados em estrita e total observância das indicações constantes no Termo de Referência e nas especificações e planilhas orçamentárias, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito do Órgão Gerenciador.

3.6. Os serviços incluem a elaboração de projeto detalhado, que seja aprovado pela fiscalização e a Concessionária de Energia Elétrica.

3.7. Na presente contratação só serão admitidos equipamentos e materiais certificados pelo INMETRO e que estejam em conformidade com os padrões determinados pela concessionária local, conforme os indicados abaixo:

- Condutores: Pirelli, Siemens, Alcoa ou similar;
- Disjuntores norma DIN: Siemens ou similar;
- Eletrodutos e tubulações em embutidos: Tigre, Fortilit, Amanco ou similar;
- Fita isolante: Pirelli P44, Scotch 33+ ou similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

#### 4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O início dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela SEMED/Órgão Gerenciador da Ata.
- 4.2. Quando do início dos serviços, o Fornecedor Registrado deverá indicar oficialmente um representante (preposto), dentre os funcionários da equipe, que terá competência para receber as informações da SEMED e repassá-las a quem de direito;
- 4.3. O preposto controlará o andamento e eficiência dos trabalhos dos funcionários do Fornecedor Registrado;
- 4.4. O Fornecedor Registrado deverá prever o quantitativo de mão de obra necessário para atender ao objeto deste Termo de Referência, respeitando os regramentos previstos nas legislações trabalhistas.
- 4.5. Do Recebimento Provisório e Definitivo
  - 4.5.1. Recebimento Provisório: Em conformidade com o Decreto Municipal nº 300 / 2023, ART. 15 Inciso II, o recebimento provisório será realizado pelo **Fiscal** até 5 dias úteis contados da execução, considerando-se parcela única ou etapas de execução.
  - 4.5.2. Recebimento Definitivo: Em conformidade com o Decreto Municipal nº 300 / 2023, ART. 16 Inciso II, o recebimento definitivo caberá ao **Gestor do Contrato/Ata** até 5 dias úteis.
    - § 4º O recebimento definitivo será realizado através da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades ou glosas que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Fornecedor Registrado, por escrito, as respectivas adequações e correções.

#### 4.6. Do Atesto

Em conformidade com o Capítulo IV do Decreto Municipal nº 300/2023:

- 4.6.1. *Art.17. Observado o disposto no inciso X do artigo 4º, o atesto deverá ser emitido conjuntamente pelo fiscal e pelo gestor, considerando o atendimento, pelo Fornecedor Registrado, de todas as obrigações decorrentes do Contrato/Ata de Registro de Preços, inclusive quanto a manutenção das condições de habilitação.*  
*§ 1º Verificada a inexistência de condições de habilitação, caberá ao gestor comunicar o fato ao Ordenador de Despesas para a adoção das providências cabíveis.*  
*§ 2º O atesto deverá ser formalizado de acordo com modelo padrão anexo a este Decreto - Anexo III.*
- 4.6.2. *Art. 18. O atesto deverá ocorrer no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados.*

§ 2º A partir da data do atesto terá início o procedimento para a liquidação da despesa.

#### 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA (Art. 84 Lei nº 14.133/2021 e Art. 21 parágrafo único do Decreto Municipal nº 003/2024)

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que comprovado que o preço é vantajoso, e mantidas as condições de habilitação;
- 5.2. O eventualmente contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 35 do Decreto Municipal nº 003/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA ATA (Art. 20, Inciso I, Alínea “c” do Decreto Municipal nº 295/2023 e artigo 23 do Decreto Municipal nº 003/2024)**

- 6.1. Para a instalação de subestação envolve diversos requisitos técnicos, legais e de segurança, que devem ser cuidadosamente considerados.
- 6.2. Os principais aspectos incluem a elaboração de um projeto detalhado que seja aprovado pela Concessionária de Energia Elétrica, a aquisição de equipamentos certificados e a execução por empresas com experiência comprovada na área.
- 6.3. Além disso, é fundamental seguir as normas técnicas e de segurança específicas para instalações elétricas, garantindo a confiabilidade e segurança da subestação.
- 6.4. Os serviços abrangem verificações das instalações elétricas, análise/testes dos equipamentos (Disjuntores/Transformadores/Chave Seccionadora / Barramentos / entre outros), análise e medições do sistema de aterramento e análise/ensaios no óleo refrigerador do transformador, sem a previsão de fornecimento de eventuais peças de reposição, apenas do complemento do óleo do transformador previsto em planilha, serviços estes a serem executados uma única vez sem periodicidade.
- 6.5. Recolher ART de execução de obra junto ao CREA.
- 6.6. Elaboração do Projeto em arquivos editáveis e prontos para submissão da análise da ENEL deverão ser de responsabilidade do Fornecedor Registrado. O Fornecedor Registrado deverá enviar estes arquivos para os setores demandantes a fim de que a área técnica possa analisar.
- 6.7. Atender todos os itens relativos à segurança do trabalho, em conformidade com a lei.
- 6.8. Preenchimento do diário de obras padrão.
- 6.9. Instalação de canteiro de obras, placa de identificação, tapumes, desmontagem e limpeza no término dos serviços.
- 6.10. Limpeza final e completa da área da subestação instalada, interna e externamente.
- 6.11. Reparar eventuais danos causados às construções vizinhas decorrentes do desenvolvimento de suas atividades.
- 6.12. Obedecer a todas as normas técnicas relativas a cada serviço, bem como as instruções dos fabricantes na aplicação dos materiais.
- 6.13. Retirada de entulho periodicamente e no final dos serviços.
- 6.14. Pintura do portão de ferro da entrada da Subestação na cor azul.
- 6.15. Reconstituição do muro da escola no padrão do já existente.
- 6.16. Entregar a fiscalização os materiais a seguir: relatório de ensaios do transformador, nota fiscal de compra, certificado de garantia com, no mínimo, 02 anos de garantia, e foto visível da placa do transformador.
- 6.17. O relatório de ensaios do transformador deverá ser assinado por um engenheiro eletricista responsável técnico pelos ensaios e deverá conter, no mínimo, as informações abaixo:
  - Características Técnicas;
  - Dados do ensaio da resistência de Isolamento;
  - Dados do ensaio de Tensão Aplicada;
  - Dados do ensaio de Tensão Induzida;
  - Dados do ensaio de Relação de Transformação;
  - Dados dos Ensaios de Perdas Elétricas (Ensaio em Vazio; Ensaio de Curto-circuito, Valores a 85°C).

**7. Vedação a acréscimos de quantitativos- Art. 22 do Decreto Municipal nº 003/2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

7.1. Vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

**8. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES (Art. 20, Inciso III do Decreto Municipal nº 295/2023)**

8.1. Além dos requisitos de comprovação da qualificação jurídica e econômico financeira das licitantes, a ser estabelecida no Edital, deverá ser exigida das licitantes a comprovação de sua qualificação técnica, por meio da apresentação cumulativa dos seguintes documentos:

8.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade com características técnicas iguais ou similares a do objeto da licitação, admitida a apresentação de mais de um atestado para a comprovação de todas as parcelas.

8.2.1. Comprovação de que o licitante possui profissional(is) de nível superior detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter executado para Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço compatível em características com o objeto da licitação;

8.2.2. A comprovação de vínculo com os profissionais integrantes do quadro técnico poderá ser feita por meio de cópia da carteira de trabalho, do livro registro de funcionários, por meio de registro no CREA/CAU ou através de contrato de prestação de serviços firmado entre o Profissional e a Licitante, vigente na data do certame. Caso o profissional faça parte do quadro societário da empresa, deverá apresentar o registro do contrato/ato constitutivo da empresa perante a Junta Comercial ou perante o Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, conforme o caso.

8.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá(ão) realizar diligências para sanar dúvidas relativas aos atestados apresentados;

8.4. Deverá haver profissional indicado como responsável técnico, no início da prestação dos serviços e durante toda a sua execução.

8.5. Deverá declarar que dispõe de equipamentos e mão de obra adequados e indispensáveis à execução do objeto desta licitação, em todas as suas fases.

8.6. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Agente de Contratações e Equipe de Apoio.

**9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, modo de disputa aberto.

9.2. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição dos serviços, com todas as especificações mínimas exigidas e indicadas no Termo de Referência e seus anexos.

9.3. As empresas proponentes deverão apresentar o orçamento analítico de preços unitários de todos os itens das planilhas, conforme orçamento detalhado. Além disso, as empresas proponentes deverão apresentar também, o memorial de cálculo referente ao BDI - Benefícios e Despesas Indiretas do orçamento proposto pela licitante. A licitante deverá apresentar, de forma física, juntamente com a proposta, o cronograma físico-financeiro.

9.4. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta de menor valor. A proposta deverá obedecer às seguintes condições:

9.4.1. O limite superior, para a aceitabilidade dos preços, serão os valores definidos pelo orçamento de referência, anexo a este Termo de Referência, desenvolvido com base na planilha de preços em vigor da SCO, EMOP, SINAPI e pesquisa de mercado (para itens não contidos nas tabelas referenciais), não podendo o preço unitário (item) exceder o referenciado;

9.4.2. O limite inferior, para aceitabilidade de preço será aquele definido no artigo 59, inciso III e parágrafo 4º da lei nº 14.133/21:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- Nos termos do disposto no artigo 59, §4º da Lei 14.133/21, serão consideradas inexequíveis e, portanto, desclassificadas as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.4.3. Serão rejeitadas as propostas que não comprovarem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## **10. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO (Art. 20, Inciso VI do Decreto Municipal nº 295/2023)**

### **10.1. Das Medições**

10.1.1. Pela execução do contrato que pactuar os serviços objeto deste Termo de Referência, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, o Município efetuará o pagamento observado as ordens de serviço, conforme as quantidades efetivamente realizadas. As solicitações de pagamento das faturas deverão ser apresentadas perante o protocolo da administração municipal devidamente instruídas com os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS ou comprovante de recolhimento do FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Previdência Social ou comprovante de recolhimento da contribuição;
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Relatório Fotográfico dos serviços executados, impresso e em mídia;
- g) Planilha de Medição;
- h) Memória de Cálculo;

### **10.2. Do Pagamento**

10.2.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo do pedido de pagamento realizado junto à Administração Municipal, a ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal atestada pela fiscalização, e os documentos indicados no subitem 10.1.1, alíneas “b” a “h”, ressalvado o disposto no item 10.2.5.

10.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se ás apresntação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

10.2.3. Ocorrendo atraso no pagamento das notas fiscais, o Fornecedor Registrado será remunerado com aplicação do índice IPC-FIPE, calculado “pró-rata die” após o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do pedido de pagamento.

10.2.4. Em caso de divergência ou dúvida, será solicitada ao Fornecedor Registrado, a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo até que o Fornecedor Registrado providencie a justificativa ou adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo.

10.2.5. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.6. O Fornecedor Registrado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

10.2.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos casos em que o item acima não se aplique.

10.2.8. Ressalvada a hipótese do item 10.2.5., nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor Registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 ) _____ 365	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

### 11.1. São obrigações Do Órgão Gestor da Ata:

11.1.1. Expedir a ordem de início dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

11.1.2. Indicar formalmente o Gestor e/ou Fiscal para acompanhamento da execução dos serviços;

11.1.3. Comunicar ao FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

11.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão cumpridos serviços e especificações previstos neste Termo de Referência e na proposta de forma satisfatória, documentando as ocorrências nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.2. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado do Fornecedor Registrado e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

11.3. Prestar ao Fornecedor Registrado, a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados;

11.4. Convocar ao Fornecedor Registrado para reuniões, sempre que necessário;

11.5. O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não atestar o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações e condições constantes da ata de registro de preços e na proposta do Fornecedor Registrado apresentada no momento do certame licitatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas para os casos de inadimplemento parcial ou total.

## 12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

12.1. Apresentar, para início dos serviços, a relação nominal dos empregados, acompanhada de cópia autenticada das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho de todos;

12.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificados;



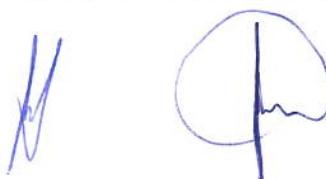
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.4. Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual e identificados com crachá, sendo de total responsabilidade da Gestão da Ata a fiscalização do uso, conservação e troca sempre que ser fizer necessário ou quando solicitado pelo Órgão Gerenciador;
- 12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Fornecedor Registrado, o valor correspondente aos danos sofridos após a apuração através de procedimento administrativo no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- 12.6. Responder pela qualidade dos equipamentos, materiais e serviços executados/fornecidos, competindo-lhe promover as readequações necessárias sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;
- 12.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 12.11. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- 12.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 12.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

### **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

#### **13.1. Da Fiscalização da Ata:**

- 13.1.1. O fiscal da ARP acompanhará a execução das implantações das subestações elétricas, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.
- 13.1.2. O fiscal anotará, no histórico de gerenciamento da ata, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023;
- 13.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tanto;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 13.1.4. O fiscal 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/ou saneadoras, se for o caso, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.
- 13.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.
- 13.1.6. O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência e em tempo hábil, o iminente término da vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação.

**13.2. Do Gestor da Ata:**

- 13.2.1. O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da ata, bem como sua atualização, devendo providenciar todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço/solicitação dos caminhões e maquinários, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da contratação nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.
- 13.2.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor Registrado, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.2.3. O gestor deverá, nos termos do Art. 12, Inciso XXVII do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SEMLIC, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato, a cópia física da Ata.
- 13.2.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado, com menção ao desempenho do prestador na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, a ser enviado, por cópia, à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC.
- 13.2.5. O gestor 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.
- 13.2.6. O ordenador de despesas deverá, nos termos do Art. 21 do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC, o relatório final contendo as informações acerca do desempenho do Fornecedor Registrado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de anotação no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações.

**14. DO PAGAMENTO (Art. 20, Inciso VI do Decreto Municipal nº 295/2023)**

- 14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos – não podendo esse prazo ser superior a 30 dias contados do protocolo do requerimento perante a Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem dos serviços assinada pela fiscalização;
- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto, ato conjunto do fiscal e do gestor, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023;
- 14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo para pagamento ficará sobreposta até que o Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Gestão da Ata;
- 14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 14.5. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor Registrado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas justificativas. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Gestão da Ata.
- 14.6. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente pelo gestor da ata, o mesmo dará ciência ao Ordenador de Despesas, que adotará as providências pertinentes;
- 14.7. Persistindo a inexecução do objeto do registro de preços, o Órgão Gerenciador da Ata deverá adotar as medidas necessárias pela inexecução da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor Registrado a ampla defesa.
- 14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do Fornecedor Registrado;
- 14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 14.10. O Fornecedor Registrado, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**15. DO REAJUSTE (Artigos 25 e 26 do Decreto Municipal nº 003/2024)**

- 15.1. Na hipótese de formalização de instrumento contratual, os preços relativos a equipamentos e insumos, em moeda corrente nacional, serão considerados fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da proposta. A partir do 13º (décimo terceiro) mês os preços, com exceção dos itens de mão de obra e benefícios, serão reajustados com base na variação percentual relativa ao INCC-DI/FGV (Índice Nacional da Construção Civil da Fundação Getúlio Vargas), adotando-se a seguinte metodologia de cálculo:

$$Pr = (I/I_0) \times Po$$

Onde:

Pr = Preço unitário reajustado, por item de serviço;

Po = Preço unitário ofertado pela empresa na proposta, por item de serviço;

I = INCC-DI do mês do reajuste

I<sub>0</sub> = INCC-DI do mês da elaboração da proposta ofertada ou do último reajuste

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021)**

- 16.1. Comete infração administrativa, o Fornecedor Registrado que:
- 16.2. Dar causa à inexecução parcial da solicitação dos serviços registrados em ata;
- 16.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.4. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.6. Ensejar o retardamento da execução ou do atendimento do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.7. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 16.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.12. Pela inexecução da ata de registro de preços, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
  - 16.12.1. Advertência (Art. 156, Inciso I da Lei nº 14.133/21) por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- 16.12.2. Multa (Art. 156, Inciso II da Lei nº 14.133/21) não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.12.3. Impedimento de licitar e contratar (Art. 156, Inciso III da Lei nº 14.133/21), que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos II, III, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 16.13. As sanções previstas nos subitens 16.12.1, 16.12.3 e 16.12.4., poderão ser aplicadas ao Fornecedor Registrado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 16.14. A sanção estabelecida no subitem 16.12.4. será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 16.14.1. Quando aplicada, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas;
- 16.14.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor Registrado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.15. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 16.16.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.16.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 16.16.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.17. A aplicação das penalidades previstas, ressalvadas as dos subitens 16.16.2 e 16.16.3 realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do Fornecedor Registrado, observando-se especialmente o procedimento previsto no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.18. As penalidades aplicadas pelo Município de Itaboraí serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**17. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, não podendo a atuação do Fornecedor Registrado transformar-se em mera intermediação ou administração da Ata.

**18. DA GARANTIA PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

- 18.1. Após a conclusão dos serviços, passará a incidir a contagem do prazo de garantia dos serviços pelo prazo de 5 anos, na forma do disposto no artigo 618 do Código Civil.
- 18.2. Nos termos do artigo 205 do Código Civil, é de 10 anos o prazo prescricional para intentar ação de responsabilidade civil em face do Fornecedor Registrado para o resarcimento de danos provocados pela má execução ou execução defeituosa dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023)**

19.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, Orçamento Municipal vigente na classificação abaixo:

**19.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Órgão Gerenciador)**

- **Órgão:** 09
- **Unidade:** 001
- **Programa de Trabalho:** 09.002.001. 12.361.0009 2.108 - Manutenção e Operacionalização da Educação do Ensino Fundamental
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 / 3.3.90.30.00/ 4.4.90.52.00
- **Fontes:** 15730042/15001001
- **Fichas:** 1032 / 300/ 305/ 892/ 1034/ 303/ 302

**19.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Participante)**

- **Órgão:** 10
- **Programa de Trabalho:** 10.301.0032.2152
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fontes:** 16000005

19.2. Para os casos de dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, a mesma será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas) e está alinhado com o Plano Anual de Contratações – PAC, na forma do Art. 21, §1º do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

20.2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

- Anexo I - Planilha Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Itaboraí, 03 de outubro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Moacyr Oliveira de Medeiros".

**Moacyr Oliveira de Medeiros – mat 47.940**  
**Equipe de Planejamento da Contratação**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Marllon Coutinho Ramos".

---

**Marllon Coutinho Ramos – mat 54.758**  
**Equipe de Planejamento da Contratação**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Wallace da Silva Pelegrino Alves".

---

**Wallace da Silva Pelegrino Alves – mat 51.726**  
**Coordenação de Infraestrutura**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mauricílio Rodrigues de Souza".

---

**Mauricílio Rodrigues de Souza – mat 57.359**  
**Secretário Municipal de Educação**  
**Ordenador de Despesas**