



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO E
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COMBATE A INCÊNDIO**1. OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio (Pó Químico Seco – PQS e Água Pressurizada – AP), bem como na aquisição de placas de sinalização, suportes, mangueiras e manômetros, destinados às dependências da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, localizada no Município de Guaráí/TO.
- 1.2. A prestação dos serviços e a entrega dos itens deverão ocorrer no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado da emissão da respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento, visando garantir condições adequadas de prevenção e combate a incêndio no ambiente escolar.
- 1.3. O presente Termo de Referência fundamenta-se nas disposições da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nas demais normas aplicáveis à contratação pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A recarga dos extintores de incêndio e a aquisição de placas de sinalização, suportes, mangueiras e manômetros mostram-se necessárias para garantir condições adequadas de prevenção e combate a incêndio no ambiente escolar, em atendimento às normas de segurança contra incêndio e pânico.
- 2.2. A ausência ou a inadequação de equipamentos de combate a incêndio representa risco à segurança de alunos, professores e servidores, podendo comprometer o funcionamento regular das atividades educacionais.
- 2.3. Além disso, a recarga periódica dos extintores de incêndio constitui medida preventiva essencial, conforme a norma técnica ABNT NBR 12962 e as recomendações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins, que exigem a recarga anual ou após cada utilização do equipamento.
- 2.4. A contratação também se justifica pela existência, no âmbito da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, de extintores de incêndio pendentes de recarga e da inexistência de placas de sinalização, suportes, mangueiras e manômetros em quantidade e condições adequadas.
- 2.5. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.
- 2.6. O objeto deste Termo de Referência refere-se à prestação dos serviços de recarga e à aquisição dos equipamentos descritos, visando atender às necessidades da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão.

3. ESPECIFICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)

- 3.1. Os itens a serem fornecidos são:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VL. Unit.	VL. Total
1	Serviço de Recarga de Extintor PQS 6 kg	Unid.	22	75,00	1.650,00
2	Serviço de Recarga de Extintor AP 10 litros	Unid.	22	75,00	1.650,00
3	Placa de Sinalização	Unid.	22	25,00	550,00
4	Suporte para Extintor	Unid.	22	25,00	550,00
5	Mangueira	Unid.	22	25,00	550,00
6	Manômetro	Unid.	22	12,00	366,67
Valor total					5.316,67



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

Natureza do Objeto:

- 3.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da contratante de contratação total dos serviços nem de aquisição total dos itens durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.4. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.316,67 (cinco mil, trezentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme orçamentos apresentados de fornecedores distintos, para compor pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ITENS A SEREM FORNECIDOS

- 5.1. A empresa a ser contratada deverá prestar o serviço de recarga de extintores de incêndio e fornecer placas de sinalização, suportes, mangueiras e manômetros, novos e de primeiro uso, a serem entregues nas dependências da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, localizada no Município de Guaráí/TO.
- 5.2. A contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas e normativas aplicáveis à prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio e ao fornecimento de placas de sinalização, suportes, mangueiras e manômetros, observando a legislação vigente, especialmente as normas técnicas da ABNT (NBR 12693 e NBR 12962) e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins (CBMTO).
- 5.3. Para fins de habilitação e execução contratual, a empresa deverá apresentar e comprovar:
- 5.4. Registro regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e situação fiscal regular perante os órgãos competentes;
- 5.5. Certificado de Aprovação/credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins (CBMTO) para a prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio, bem como certificado de conformidade dos itens fornecidos, emitido por Organismo de Certificação Acreditado pelo INMETRO;
- 5.6. Responsável técnico devidamente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação aplicável à recarga e/ou instalação dos equipamentos;
- 5.7. Alvará de funcionamento compatível com a atividade exercida;
- 5.8. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória de serviços de recarga e/ou o fornecimento de itens similares ao objeto desta contratação;
- 5.9. Comprovação de que os produtos e insumos utilizados na recarga, bem como os itens fornecidos, possuem registro e selo de conformidade do INMETRO;
- 5.10. Disponibilidade de equipe técnica qualificada para a prestação do serviço de recarga e para a entrega e, quando aplicável, instalação dos demais itens.

Condições técnicas para a prestação dos serviços e o fornecimento dos itens

- 5.11. Os serviços e os itens deverão atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pelas normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 12693, NBR 12962 e correlatas), observando critérios de segurança, eficiência e adequação ao uso em ambiente escolar.
- 5.12. A empresa contratada deverá prestar o serviço de recarga e fornecer, dentre outros, os seguintes itens:



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

Serviço de Recarga de Extintor de Pó Químico Seco (PQS) 6 kg

5.13. Serviço de recarga completa de extintor de incêndio de Pó Químico Seco (PQS) classe BC, capacidade de 6 kg, incluindo substituição da carga, teste do lacre e da válvula, pesagem e, quando aplicável, teste hidrostático do cilindro, em conformidade com a norma ABNT NBR 12962, com fornecimento do respectivo selo/etiqueta de recarga.

Serviço de Recarga de Extintor de Água Pressurizada (AP) 10 litros

5.14. Serviço de recarga completa de extintor de incêndio de Água Pressurizada (AP), capacidade de 10 litros, incluindo substituição da carga, teste do lacre e da válvula, pesagem e, quando aplicável, teste hidrostático do cilindro, em conformidade com a norma ABNT NBR 12962, com fornecimento do respectivo selo/etiqueta de recarga.

Placa de Sinalização

5.15. Placa de sinalização fotoluminescente indicativa da localização do extintor de incêndio, conforme a norma técnica ABNT NBR 13434.

Suporte para Extintor

5.16. Suporte metálico, tipo tripé ou de parede, destinado à fixação e ao correto posicionamento do extintor de incêndio.

Mangueira

5.17. Mangueira de incêndio compatível com os equipamentos de combate a incêndio da unidade escolar, conforme especificações técnicas aplicáveis.

Manômetro

5.18. Manômetro para aferição e substituição em extintores de incêndio, conforme necessidade de manutenção dos equipamentos.

Procedimentos de prestação dos serviços e de entrega dos itens

5.19. Os serviços de recarga e a entrega dos demais itens deverão ser realizados de forma única ou parcelada, conforme necessidade da administração, respeitando os prazos definidos pela contratante.

A contratada deverá

5.20. Adotar as medidas de segurança do trabalho necessárias à prestação dos serviços de recarga e à entrega e, quando aplicável, instalação dos itens;

5.21. Garantir a segurança de alunos, professores, servidores e demais usuários da escola durante a entrega dos itens;

5.22. Prestar o serviço de recarga e fornecer todos os itens em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

5.23. Apresentar, quando exigido, laudo, etiqueta/selo de recarga ou certificado de conformidade dos serviços prestados e dos itens entregues.

5.24. A prestação dos serviços e o fornecimento dos itens deverão observar as normas técnicas aplicáveis, garantindo qualidade e segurança no ambiente escolar.

5.25. A empresa deverá apresentar documentos comprovando capacidade técnica para a prestação dos serviços e o fornecimento dos itens.

5.26. Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o fornecedor tenha executado, com qualidade e eficiência, a prestação de serviços e/ou o fornecimento de itens similares aos elencados nesta licitação.



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

- 5.27. Possuir registro e regularidade junto aos órgãos competentes, quando exigido pela atividade.
- 5.28. Comprovar capacidade técnica, mediante atestado de fornecimento de itens similares.
- 5.29. Utilizar produtos/equipamentos devidamente certificados pelo INMETRO ou órgãos competentes.
- 5.30. Disponibilizar equipe técnica capacitada, quando necessária, para a entrega dos itens.

6. FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS

- 6.1. A entrega dos itens será realizada de forma parcelada, conforme as necessidades da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão.
- 6.2. A entrega dos itens será solicitada por correspondência eletrônica (antonioalencarleao@ue.seduc.to.gov.br), ou ligação/Whatsapp, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada.
- 6.3. A entrega dos itens será realizada em Guaráí/TO.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O prestador será selecionado através de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de menor preço e utilizando o sistema de registro de preços

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A Dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrentes da prestação dos serviços e da aquisição dos itens correrá à conta dos recursos provenientes do Programa Gestão Compartilhada.

9. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA

- 9.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Habilitação jurídica

- 9.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

- 9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.10. Documentos pessoais do(s) administrador(es) da empresa licitante indicado(s) no ato constitutivo.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os itens da presente licitação;
- 9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais) Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 9.13. Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 9.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.16. No caso de fornecimento de materiais/serviços para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).
- 9.17. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 9.18. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123 de 2006 estará dispensado:

- ❖ a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e
- ❖ b) da apresentação do balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício.

- 9.19. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um) resultantes da aplicação das fórmulas, devidamente assinados por profissional habilitado na área contábil que atende o atendimento dos índices:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Logo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

Qualificação Técnica:

- 9.20. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de itens similares, conforme discriminado no Termo de Referência.
- 9.21. Declaração de que possui estrutura e equipe adequadas para atender às necessidades dos itens previstos.
- 9.22. Informações complementares em relação aos documentos das microempresas, empresas de pequeno porte:
- 9.23. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ele será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.24. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 9.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade desta.
- 9.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.27. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.28. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.29. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.30. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.31. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.32. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- 10.1. Receber os serviços prestados e os itens entregues, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços ou no fornecimento dos itens, para que seja corrigida, substituído ou reparado;



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação dos serviços e ao fornecimento dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- 11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fiel e perfeito cumprimento do objeto, e, ainda:
- 11.2. Efetuar a prestação dos serviços de recarga e a entrega dos demais itens, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhada da respectiva nota fiscal;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços e do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, quando ficar provado vício ou defeito na recarga realizada ou nos itens fornecidos;
- 11.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos que antecede a data da prestação dos serviços ou da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos itens, os seguintes documentos:
- ❖ 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - ❖ 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - ❖ 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - ❖ 4) Certidão de Regularidade do FGTS; e
 - ❖ 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.9. Atender prontamente às solicitações da Associação de Apoio do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, na prestação dos serviços e no fornecimento dos itens na quantidade e especificações deste Termo de Referência;
- 11.10. Prestar os serviços e fornecer os itens de acordo com as especificações técnicas;



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

12.SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação da prestação dos serviços e do fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência.

13.VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da publicação do extrato do contrato, ou até a satisfação integral do objeto, na forma do art. 107 da Lei nº14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

14.GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões que não se aplicam a este.

15.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Os Gestores do contrato serão os servidores: Genilda Aurélio da Cunha - Mat. 00375916-01 e Valéria Moura Gomes Guedes - Mat. 11625015-08, conforme Portaria 11/2026 de 03 de setembro de 2026, coordenadora pedagógica e professora PROEB respectivamente, no Colégio Estadual Antônio Alencar Leão.

15.2. A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores: Thais Costa Carvalho - Mat. 11485027-2 e Jacira de Almeida Bezerra - Mat. 12042889-1, conforme Portaria 11/2026 de 03 de setembro de 2026, ambas servidoras do Colégio Estadual Antônio Alencar Leão.

15.3. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

15.4. A comunicação entre o contratante e a empresa contratada deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastro no SICAF, sendo que o contratante não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

15.5. Caso a contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail: antonioalencarleao@ue.seduc.to.gov.br ou pelo telefone (63) 99958-6810.

15.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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

15.7. Execução do fornecimento dos itens, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*)

15.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

15.11. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

15.12.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.13.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

15.14.O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.15.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

15.16.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.17.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.18.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.19.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

15.20.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

15.21.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

15.22.Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão

15.23.Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

15.24.A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário

15.25.O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

Do Recebimento:

15.26. Os serviços executados e os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal designado, no prazo de até 10 (dez) dias, para verificação de sua conformidade com as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.27. Após a verificação da regularidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, será realizado o recebimento definitivo, mediante atesto do responsável pela fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos ou inadequações posteriormente constatados.

15.28. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos itens a que se referem a parcela a ser paga.

15.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizado em consonância

15.30. Com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem

15.31. Pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.32. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.33. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.34. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 6.17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.35. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.36. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.37. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

15.38. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.39.6.17.19. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.40. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.41. 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.

Liquidação

15.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.44. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.45. O prazo de validade

15.46. A data da emissão

15.47. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.48. O período respectivo de execução do contrato;

15.49. O valor a pagar; e

15.50. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.51. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.52. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.53. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.54. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.55. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.56. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15.57. Prazo de pagamento

15.58. Forma de pagamento

15.59. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

15.61. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.62. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.63. O contratado 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.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos devidos serão efetuados após o fornecimento dos itens.

16.2. A contratada deverá apresentar a nota fiscal contendo o total e o valor unitário em consonância com o valor lícito.

16.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

16.4. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do recebimento definitivo dos itens, pelo Gestor do Contrato indicado neste Termo de Referência, mediante transferência em conta bancária da contratada;

16.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.9. O contratado 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.



ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ANTÔNIO ALENCAR LEÃO

17.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas serão estabelecidas nas cláusulas do edital, em consonância com as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I da Lei nº14.133/2021 e demais legislações aplicadas aos procedimentos licitatórios.

18.DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº14.133, de 2021, aplicáveis no que for pertinente à contratação.

18.2. Fica vedada a adesão ao presente registro de preços.

Guaraí/TO, 22 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente

ALDENICE LEANDRO DE SOUSA SANTOS FERREI

Data: 22/09/2026 14:59:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aldenice Leandro de Sousa Santos Ferreira
Presidente da Associação