



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Espaço, Brinquedos e Buffet Destinados a Realização da Festa das Crianças do Município de Nova Porteirinha, Contemplando a Disponibilização de Estrutura Física Adequada, Equipamentos de Lazer e Recreação Infantil, bem como fornecimento de Alimentação e Bebidas, incluindo toda Logística, Mão de Obra, Materiais e demais Insumos Necessários à Execução do Evento.

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO/PRODUTO	UNID	QUANT
01	LOCAÇÃO DE ESPAÇO E ESTRUTURA Locação de espaço físico adequado à realização do evento, contemplando infraestrutura para recepção de público, sanitários, pontos de energia, áreas cobertas e seguras para crianças, incluindo a ambientação necessária para adequação do local às características da festa, bem como disponibilização de equipamentos de lazer e recreação infantil.	diária	04
02	BUFFET INFANTIL (SALGADOS E BEBIDAS) Fornecimento de alimentação e bebidas para 702 alunos, divididos por turno em quatro dias de evento, incluindo preparo, transporte, utensílios, equipe para atendimento e limpeza, bem como disponibilização de materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução do serviço. Cardápio contendo: CARDÁPIO INFANTIL DE 3 ANOS E 4 ANOS • Picolé (de frutas) • Torta de frango • Sanduíche natural • Empadas • Mine pizza (frango) • Salada de frutas (no copinho) • Água com Gelo • Suco (maracujá e goiaba) CARDÁPIO INFANTIL DE 6 MESES A 1 ANO • Salada de frutas • Pão de queijo • Biscoito espremido • Sanduíche natural • Suco (Maracujá e goiaba) • Água CARDÁPIO INFANTIL 1 ANO A 2 ANO 3 ANOS • Picolé • Torta de frango	Diária	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

• Sanduíche natural • Mine pizza (frango) • Salada de frutas • Água Gelo • Suco (Maracujá e goiaba) CARDÁPIO INFANTIL DE 6 ANOS A 10 ANOS • Picolé de frutas • Torta de frango • Mine pizza • Mine hambúrguer • Salada de frutas • Água com Gelo • Suco Maracujá e goiaba • Pipoca		
---	--	--

2.FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 057, de 13 de novembro de 2.023, que regulamenta a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Nova Porteirinha (MG).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço, brinquedos e buffet, destinados à realização da Festa das Crianças do Município de Nova Porteirinha, contemplando a disponibilização de estrutura física adequada, equipamentos de lazer e recreação infantil, bem como o fornecimento de alimentação e bebidas. Estão incluídos ainda todos os serviços relacionados à logística, mão de obra, materiais e demais insumos necessários à execução do evento.

O evento tem como objetivo proporcionar um momento de lazer, integração, socialização e valorização para os alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para seu desenvolvimento social, afetivo e educacional. Trata-se de uma ação institucional relevante, que fortalece o vínculo entre escola e comunidade e promove o bem-estar das crianças atendidas pelo município.

Considerando que o município não dispõe de estrutura física, equipamentos recreativos, equipe técnica especializada e recursos logísticos para a realização do evento com a qualidade e segurança desejadas, torna-se necessária a contratação de empresa qualificada, que possua experiência e capacidade operacional para garantir a execução integral e eficiente da festividade.

A terceirização desses serviços permitirá que professores, diretores e demais profissionais da educação mantenham o foco nas atividades pedagógicas e administrativas, evitando a sobrecarga de atribuições que não fazem parte de suas competências institucionais, sem prejuízo à rotina escolar.

Adicionalmente, a contratação tem como objetivo assegurar a padronização, uniformidade e equidade na realização da festa para todas as unidades escolares da rede municipal, atendendo de forma justa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

organizada aproximadamente 702 alunos, promovendo a inclusão, o entretenimento e o direito à infância.

Explicita-se que o direito da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso se apresenta como prerrogativa jurídica contemplada e assegurada a todo cidadão pela Constituição Federal, em seu Art. 227:

Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. (BRASIL, 1988, Art. 227).

Dessa forma, justifica-se a presente contratação como medida necessária para garantir a qualidade, segurança e eficiência na realização da Festa das Crianças, valorizando esta importante data no calendário escolar e proporcionando uma experiência significativa às crianças, por meio de uma empresa especializada, devidamente apta a atender às exigências técnicas, operacionais e legais do evento.

5. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O evento em celebração ao Dia das Crianças será realizado com intuito de proporcionar alegria e diversão para os alunos, no espaço “planeta Kids e Teens” situado na R. Thomaz A. Gonzaga, 58 - Veredas, Janaúba - MG, 39440-075, que é um local amplo, climatizado, seguro e que seja munido de brinquedos e jogos capazes de proporcionar momentos de descontração e que trabalhem memórias afetivas. O evento ocorrerá em 4 dias, divididos respectivamente para crianças de 3 CEMEI's e 4 escolas municipais de Nova Porteirinha-MG.

A empresa contratada deverá dispor, no local de execução das festividades, de banheiros, cozinha para confecção de alimentos, espaço amplo e dos seguintes materiais devidamente seguros, licenciados e capazes de serem usados pelos alunos:

- 7) Piscina de bolinhas;
- 8) Tombo legal;
- 9) Tobogã;
- 10) Jogos eletrônicos/
- 11) Airhockey;
- 12) Carrossel;

Com a ocorrência das comemorações, será necessário alimentação adequada para os alunos, visto que os mesmos se deslocarão das respectivas instituições e permanecerão por determinado tempo no espaço outrora citado. Com alusão em proporcionar alegria e diversão aos mesmos, carece, portanto, de alimentos que sejam celebrativos a semana das crianças; sendo eles:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

BUFFET INFANTIL (SALGADOS E BEBIDAS) Fornecimento de alimentação e bebidas para 702 alunos, divididos por turno em quatro dias de evento, incluindo preparo, transporte, utensílios, equipe para atendimento e limpeza, bem como disponibilização de materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução do serviço. Cardápio contendo:

CARDÁPIO INFANTIL DE 3 ANOS E 4 ANOS

- Picolé (de frutas)
- Torta de frango • Sanduíche natural
- Empadas
- Mine pizza (frango)
- Salada de frutas (no copinho)
- Água com Gelo
- Suco (maracujá e goiaba)

CARDÁPIO INFANTIL DE 6 MESES A 1 ANO

- Salada de frutas
- Pão de queijo • Biscoito espremido
- Sanduíche natural
- Suco (Maracujá e goiaba)
- Água

CARDÁPIO INFANTIL 1 ANO A 2 ANO 3 ANOS

- Picolé
- Torta de frango
- Sanduíche natural
- Mine pizza (frango)
- Salada de frutas
- Água Gelo
- Suco (Maracujá e goiaba)

CARDÁPIO INFANTIL DE 6 ANOS A 10 ANOS

- Picolé de frutas
- Torta de frango
- Mine pizza
- Mine hambúrguer
- Salada de frutas
- Água com Gelo
- Suco Maracujá e goiaba
- Pipoca

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Obrigações da Contratada

- a) O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

i) Paralisar, por determinação do contratante, 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.

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); 11.13.

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

7.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da lei federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:
- b) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização de prestação dos serviços por servidor especialmente designado;
- e) Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) executados fora das especificações;
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8.DA RESCISÃO

8.1 O contrato poderá ser rescindido unilateral ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no art. 155 da Lei 14.133/2021.

9.MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

9.1 Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 14.133/21.

10.DO PRAZO CONTRATUAL:

10.1-O prazo de vigência contratual será de 01 (um) mês contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentados nos artigos 105 e 107 da Lei 14.133/2021.

10.2 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

11.MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA

11.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12.CONTROLE DE EXECUÇÃO

A SECRETARIA DE SAÚDE, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado.

Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei 14.133/2021

O representante do Município anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Nova Porteirinha e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Nova Porteirinha, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Nova Porteirinha.

A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

O Município de Nova Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Nova Porteirinha.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a entrega do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar o planejamento do Município de Nova Porteirinha.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Nova Porteirinha que proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

15.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Contratado, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

15.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

15.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

15.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o CODANORTE responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

16– DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1 – A empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, podendo ainda ser apresentada em cópias xerox acompanhado do original para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitações:

– Habilitação Jurídica:

16.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

16.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

16.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

16.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1.5 - Declaração, em cumprimento de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

– Regularidade Fiscal e Trabalhista

16.1.6 Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.1.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

16.1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

16.1.10 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

16.1.11 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

- Qualificação Econômica - Financeira.

16.1.12 - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da credenciado, cuja data de expedição não anteceda em mais de 90 (noventa) dias da data de recebimento e abertura dos envelopes..

- Qualificação Técnica.

16.1.13 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em seu papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

17 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

17.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

17.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

17.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

17.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

17.5 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

18 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

18.1-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1 – 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 Decreto Municipal nº 057/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

19.2 – 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;

19.3 – 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.

19.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

19.5 – 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;

19.6 – 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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

20.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

- X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;
- XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

21.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual quando tiver, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas dessa contratação encontram-se devidamente inclusa no orçamento municipal do exercício financeiro de 2025, abaixo especificado:

12.361.0014.2012 Manut. Ativ. do Ensino Fundamental- 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos ficha: 0987; 12.365.0018.2017 Manut. Ativ. do Ensino Infantil - 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001001 Recursos Não Vinculados de Impostos ficha: 1043.

23.DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA

Av. Tancredo de Almeida Neves, 260 – Centro – Nova Porteirinha-MG

CNPJ: 01. 612.499/0001-50 - Telefax: (38) 3220-9661

22.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. É facultada ao(a) Agente de Contratações(a), à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

24.3. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

24.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público, sendo ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade competente para julgar esses atos.

Nova Porteirinha - MG, 25 de setembro de 2025.

CHEILE CRISTIANE MARTINS SOARES
Secretária Municipal de Educação