

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA

1 - OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa por dispensa de licitação, contratação de empresa especializada para aquisição e serviços de recarga de extintores e aquisição dos demais materiais e equipamentos para adequações para suprir a demanda destinada a atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso – MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Item	DESCRIÇÃO/RECARGA	UND.	DES	EDU	OBR	PLA	GAB	SAU	QTD. TOTAL
1	RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ PRESSURIZADO 6 KG	Serv.	1	0	0	0	3	0	4
2	RECARGA DE EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO CO2 10KG	Serv.	1	0	0	0	0	0	1
3	RECARGA DE EXTINTOR DE PÓ PRESSURIZADO 4KG	Serv.	2	0	0	2	0	0	4
4	RECARGA DE EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA 10LT	Serv.	14	0	0	0	0	0	14
5	RECARGA DE EXTINTOR EM PÓ ABC 55 COM O MÍNIMO 45% DE FOSFATO MONOAMÔNICO, CARGA DE 4KG (para veículos)	Serv.	0	14	0	0	0	0	14
Item	DESCRIÇÃO/AQUISIÇÃO	UND.	DES	EDU	OBR	PLA	GAB	SAU	QTD. TOTAL
6	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR ABC 6 KG (veicular)	Unid.	0	0	0	0	0	1	1
7	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR BC 6 KG		0	0	0	0	0	3	1
8	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ PRESSURIZADO 6 KG		3	0	0	0	3	0	9
9	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO CO2 10KG		1	0	0	0	0	0	1
10	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ PRESSURIZADO 4KG	Unid.	3	0	2	2	0	0	7
11	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR A 10LT	Unid.	0	0	0	0	0	1	1
12	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA 10LT	Unid.	8	0	2	0	0	2	12

1.2. As siglas acima se referem as seguintes Secretarias/Órgãos Demandantes:

- a) DES: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- b) EDU: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- c) OBR: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- d) PLA: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- e) SAU: Secretaria Municipal de Saúde;
- f) GAB: Gabinete do Prefeito.

1.3. A contratação terá a vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2 – JUSTIFICATIVA

Justificativa da Contratação por Órgão/Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, em face da contratação de empresa para a prestação de serviços de Recarga e Aquisição de extintores, tendo em vista os eventos que compõem o calendário anual de eventos salientamos que é de grande relevância a recarga dos extintores para o andamento dos eventos realizados por esta superintendência, bem como as ações voltadas aos demais setores da prefeitura. Sendo fundamental o reabastecimento desses extintores, pois visa a prevenção do risco de incêndio, buscando ainda proteger a vida e a segurança. Em tempo vale ressaltar que conforme aumento de proporção dos eventos, existe a necessidade de Aquisição de uma quantidade maior dos itens para atender a demanda da Superintendência de Turismo.

A recarga e aquisição de extintores é de fundamental importância para a segurança das atividades que serão desempenhadas e realizadas nos eventos no município de Rio Verde de Mato Grosso, pois os referidos equipamentos devem atender a quantidade exigida pelo Corpo de Bombeiros do Estado conforme demanda de público, ainda deve permanecer em condições de utilização e dentro do prazo de validade regular de maneira a garantir o seu funcionamento em situações de risco de incêndio que possam ocorrer nas áreas em que estejam sendo desenvolvidas as atividades. A falta do quantitativo correto dentro dos espaços dos eventos e da manutenção e recarga desses extintores, pode acarretar falhas nos procedimentos de segurança da instituição, trazendo danos irreparáveis ao patrimônio público assim como aos servidores, usuários.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de segundo nível após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. A recarga e manutenção de segundo nível dos extintores, justifica-se a presente solicitação pela necessidade de atender às normas de segurança quanto a prevenção e combates de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, unidade escolar e a frota de veículos.

Relação da frota de veículos que contem extintores e necessitam das recargas:

- 1 Van NRL 9921/ ano 2015-2016
- 2 Ônibus - Mercedes OOM 6950/ ano 2014-2014
- 3 Ônibus – Mercedes NRZ 3808/ ano 2012-2013
- 4 Ônibus - Volkswagen RWD5A25/ ano 2022-2023
- 5 Micro-ônibus - Volkswagen QAB 8B01/ ano 2020-2021
- 6 Micro-ônibus - Volkswagen QAB 8B39/ ano 2020-2021
- 7 Micro-ônibus (verde) - Volkswagen OOU 9587/ ano 2015-2015
- 8 Micro-ônibus - Volare HTO 0083/ ano 2012-2013
- 9 Micro-ônibus - Volare NRZ 3530/ ano 2012-2013
- 10 Micro-ônibus - Volare NRZ 3531/ ano 2012-2013
- 11 Micro-ônibus - Volare QAZ 6F79/ ano 2021-2021
- 12 Micro-ônibus - Volare QAZ 8E33/ ano 2021-2021
- 13 Micro-ônibus (bio) - Volare QAS 7J69/ ano 2020-2021

14 Micro-ônibus - Volare REW 0E86/ ano 2021-2021

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos destaca a importância de serem adquiridos para o exercício de 2024 extintores e recargas. A presente aquisição destina-se a manter a segurança e dos servidores, bem como a integridade do patrimônio público, além de atender as exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, dentre elas NR 10, objetivando combater eventuais focos de incêndio que venham a ocorrer.

Outro fator importante, é que está previsto na Lei Federal nº 13.425, a obrigatoriedade dos estabelecimentos terem um sistema de segurança contra incêndio e pânico, ressaltamos que a recarga de extintores faz parte do funcionamento desse sistema, por este motivo, também é obrigatória.

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças: A aquisição de Extintores e Serviços de Recargas para atender de forma satisfatória a demanda desta Secretaria, tendo em vista que é um serviço primordial e indispensável para o bom funcionamento do setor. É de interesse público que os serviços essenciais continuem executados de maneira ininterrupta, portanto é necessária a referida contratação.

Secretaria Municipal de Saúde: Aquisição e recarga de extintores se justificam pela necessidade de atender as normas de segurança quanto a prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, usuários do sistema SUS, terceirizados, visitantes e etc.) bem como o patrimônio público.

Gabinete do Prefeito: Justificamos a demanda devido a Agetran ser a base do Setor de Manutenção de Trânsito do município, futuramente o local irá ser a base de uma equipe dos Bombeiros, através disso a aquisição de extintores incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, cumprindo as normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança dos profissionais e todos que frequentam o ambiente.

O objeto de contratação de empresa especializada para aquisição, serviços de recarga de extintores e aquisição dos demais materiais e equipamentos para adequações de segurança em estudo está devidamente alinhada com o Plano Plurianual do Município de Rio Verde de Mato Grosso – MS.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo contempla a contratação de empresa para aquisição e recarga de extintores pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, destinada a atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - MS.

A contratação do fornecedor será através de processo licitatório, por meio de **Dispensa Eletrônica, Menor Preço**, onde os lances abertos das empresas concorrentes levam a diminuição dos valores inicialmente apresentados, o que resulta em economia no final do certame.

Em função da natureza da contratação, do valor contratado e da forma de entrega dos produtos há necessidade de assinatura de Termo de Contrato, incluindo as obrigações das partes envolvidas.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de aquisição e serviços de recarga de extintores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

Observando que não é possível prever a demanda do uso dos extintores, nem quando serão utilizados,

podendo haver variação para mais ou para menos na sua utilização.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (Dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O prazo de entrega dos produtos e realização dos serviços é de **10 dias úteis**, contados do(a) do recebimento da AF-Autorização de fornecimento, requisição, ou instrumento legal equivalente expedido pela AUTORIDADE COMPETENTE da Prefeitura Municipal, de forma parcelada, conforme a necessidade das contratante, durante a vigência contratual.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

As recargas dos extintores deverão ser realizadas mediante solicitação formal e do recebimento da AF-Autorização de fornecimento, requisição, ou instrumento legal equivalente expedido pela AUTORIDADE COMPETENTE da Prefeitura Municipal, contendo os seguintes dados: **nome, local e endereço da Unidade a ser atendida, tipo de extintor, quantidade, data e horário da solicitação, nome, carimbo e assinatura do solicitante.**

Os itens deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade.

A Retirada ou entrega dos extintores deverão ser realizadas pela CONTRATADA, dentro do horário de, 07:00h às 13:00h, no endereço e local informado pela requisitante por meio de ordem de serviço SF- Solicitação de fornecimento, requisição, ou instrumento legal equivalente expedido pela AUTORIDADE COMPETENTE da Prefeitura Municipal.

Seja para recarga ou entrega, a CONTRATADA deverá agendar com a CONTRATANTE a retirada ou entrega do objeto deste contrato;

Os extintores de incêndio deverão ser recarregados com as quantidades, capacidade e tipo de carga conforme item 1 deste Termo de Referência, seguindo toda a Regulamentação Técnica e Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

Para cada equipamento retirado para a recarga, a CONTRATADA deverá manter outro de reserva no mesmo local, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da CONTRATANTE;

Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados, deverão ser restituídos com o respectivo laudo explicitando os motivos pelo qual não pode ser recarregado;

Por ocasião da recarga dos extintores, a empresa contratada deverá emitir Requisição de Serviço acompanhado da respectiva Nota Fiscal, contendo os seguintes dados: o nome e local da Unidade atendida, tipo de extintor, quantidade, valor unitário, valor total, data da retirada, data da entrega, nome e assinatura do servidor responsável pela entrega e posteriormente pelo recebimento dos extintores nas Unidades de origem.

Os produtos e serviços deverão ser entregues nos endereços informados pelo requisitante após o recebimento da AF-Autorização de fornecimento, requisição, ou instrumento legal equivalente expedido pela AUTORIDADE COMPETENTE;

Abaixo listagem dos endereços da CONTRATANTE com descrição dos locais onde poderão ser entregues os produtos e executados os serviços, visando maior acessibilidade das informações perante a CONTRATADA aos locais possíveis de execução dos serviços. Nestes endereços poderá incidir mudanças dos locais descritos e novas implementações, tendo em vista que a contratada poderá realizar os serviços em novos endereços, sempre dentro do município de Rio Verde de MT - MS, com a autorização prévia da CONTRATANTE:

No paço municipal situado à Avenida Eurico Sebastião Ferreira, nº 890, Bairro Nhecolândia, estão localizadas as secretarias abaixo relacionadas:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: (setores administrativos);
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

- Secretaria Municipal de Saúde
- Gabinete do Prefeito;

Já a secretaria abaixo está localizada em outro endereço:

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: situada a Rua Santos Dumont 911, Centro,

Os itens deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da entrega da parcela dos produtos e serviços, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

A referida contratação terá vigência até 31/12/2024 a contar da Homologação do processo licitatório.

As despesas relativas à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

A CONTRATADA deverá refazer os serviços, executados com falhas ou imperfeições, sempre às suas expensas, quando solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis.

A CONTRATADA deverá ser responsável pela entrega dos extintores, materiais e equipamentos de segurança, assim como a instalação dos mesmos nos respectivos locais informados pela Secretária de Saúde, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio na dependência de cada setor, sem ônus para o CONTRATANTE.

Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

Dessa maneira a contratada deverá entregar, juntamente com a NF de produtos e serviços prestados, Termo de Garantia de seus Serviços, com prazo mínimo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento a secretaria requisitante.

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).

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).

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).

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).

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).

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

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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).

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).

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).

As comunicações entre o órgão 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;

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

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

Vigência contratual:

A contratação futura terá a vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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).

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).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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).

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).

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).

As comunicações entre o órgão 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;

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

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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 da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigada 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.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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;

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.

O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da entrega da parcela dos produtos, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, 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.

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

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.

A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Habilitação jurídica:

- a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e.** 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;

- f. 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 nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual nº 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.873,36 (onze mil oitocentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos)), conforme custos unitários apostos no anexo (Subanexo X), que será executado durante a vigência contratual, conforme demanda nas diversas Secretarias.

9.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município das Secretarias Demandantes:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto	Dotação	Elemento
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
2.009	Gestão das Atividades do Turismo	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.500 – Outros Serviços de Terceiros-PJ.
2.009	Gestão das Atividades do Turismo	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.500 – Material de Consumo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUA E ESPORTES		
2.090	Manutenção do Transporte escolar do Ensino Fundamental	3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.550– Outros Serviços de Terceiros - PJ.
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
2.088	Manutenção das Atividades da Sec. Planejamento e Finanças	3.3.90.39.00.00.00.00.00.0.1.500.0000- Outros Serviços de Terceiros -PJ
2.088	Manutenção das Atividades da Sec. Planejamento e Finanças	3.3.90.30.00.00.00.00.00.0.1.500.0000- Material de Consumo
GABINETE DO PREFEITO		
2.086	Manutenção de Trânsito	3.3.90.30.00.00.00.00.00.0.1.500 Material de consumo
2.086	Manutenção de Trânsito	3.3.90.39.00.00.00.00.00.0.1.500 Material de consumo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2.059	Manutenção do fundo Municipal de Saúde	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.500.1002
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
2.027	Manutenção da Secretária de Obras e Serviços Urbanos	3.3.90.30.00.00.00.00.00.0.1.500. Material de Consumo

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.



Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
Secretaria Municipal de Administração e Gestão
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Rio Verde de Mato Grosso – MS, 15 de março de 2024.

Suzana Bezerra de Lima
Assistente de Administração
Matricula 1101

Aprovado por:

Joelson de Almeida Furtado
Secretário Municipal de Administração e Gestão
Portaria nº 428/2023