

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Registro de preços para a contratação eventual, futura e parcelada de empresa para a aquisição de extintores de incêndio, materiais de sinalização visual e prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio para manutenção e adequação das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Educação de Uruaçu-GO, conforme solicitação da 11º CIBM (Companhia Independente Bombeiro Militar), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA 12CM X 24CM	UN	300	R\$ 22,33	R\$ 6.699,00
2	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LEDS	UN	100	R\$ 65,00	R\$ 6.500,00
3	PLACA INDICATIVA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO	UN	150	R\$ 22,33	R\$ 3.349,50
4	EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ ABC 4KG	UN	35	R\$ 290,00	R\$ 10.150,00
5	EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ BC 6KG	UN	15	R\$ 288,33	R\$ 4.324,95
6	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ ABC 4KG	SV	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
7	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ BC 4KG	SV	20	R\$ 108,33	R\$ 2.166,60
8	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ BC 6KG	SV	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 41.240,05	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.240,05 (Quarenta e Um Mil e Duzentos e Quarenta Reais e Cinco Centavos)**, conforme custos unitários apostos na

tabela acima, o qual poderá variar, para mais ou para menos, conforme quantitativo dos materiais adquiridos, mediante termo aditivo, conforme o caso.

1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

1.5. A aquisição dos materiais e a prestação dos serviços deverão ser fornecidas de acordo com os quantitativos e nos locais solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Uruaçu após emissão de ordem de compra ou ordem de serviço.

1.6. Após a adjudicação da contratação direta, o fornecedor mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

1.8. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas.

1.9. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A contratação solicitada é necessária para atender as necessidades das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Educação, sendo os quantitativos previstos no Item 1.1. deste Termo de Referência.

2.2. A segurança dos alunos, professores e demais funcionários nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) é uma prioridade absoluta. Em atendimento à solicitação da 11º CIBM (Companhia Independente Bombeiro Militar) de Uruaçu-GO, é essencial realizar a compra de novos extintores de incêndio e a recarga dos extintores já existentes nas instituições escolares.

2.3. A legislação brasileira exige que todos os estabelecimentos de ensino sigam normas específicas de segurança contra incêndios, estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e órgãos reguladores. A aquisição e manutenção dos extintores garantem que as Escolas e CMEIs estejam em conformidade com essas regulamentações, evitando multas e sanções. Os extintores são ferramentas essenciais para a prevenção e controle de incêndios em suas fases iniciais. A presença e funcionamento adequado dos extintores podem evitar a propagação de incêndios, minimizando danos ao patrimônio e, principalmente, protegendo vidas.

2.4. A segurança dos alunos, professores e funcionários é primordial. A manutenção preventiva, incluindo a recarga dos extintores, reduz significativamente os riscos associados a falhas nos equipamentos durante uma emergência. Equipamentos fora de validade ou sem manutenção podem não funcionar adequadamente, colocando em risco a vida dos ocupantes e a integridade das instalações. A compra de novos extintores de incêndio e a recarga dos extintores existentes são medidas essenciais e urgentes para garantir a segurança nas escolas e CMEIs do município.

2.5. Atender à solicitação do Corpo de Bombeiros é não apenas uma obrigação legal, mas também um dever moral e social, visando a proteção de vidas e a preservação do patrimônio público. A implementação dessas ações fortalecerá a capacidade de resposta em emergências e contribuirá para um ambiente educacional mais seguro e protegido. A sinalização adequada em ambientes escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) é fundamental para a segurança de todos os ocupantes.

2.6. Em atendimento às normas de segurança e às recomendações do Corpo de Bombeiros, é imperativo realizar a aquisição de placas de saída de emergência, luminárias de emergência e placas indicativas de extintor de incêndio. A legislação brasileira, incluindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), exige a instalação de sinalização adequada em todos os estabelecimentos de ensino.

2.7. As placas de saída de emergência, luminárias de emergência e placas indicativas de extintor são componentes obrigatórios para assegurar que as instalações estejam em conformidade com os requisitos de segurança contra incêndio. Em situações de emergência, como incêndios ou desastres naturais, a evacuação rápida e organizada é

crucial. Placas de saída de emergência devidamente posicionadas orientam os ocupantes sobre as rotas de fuga mais seguras, reduzindo o risco de pânico e congestionamento nos pontos de saída.

2.8. Luminárias de emergência são essenciais para garantir que as rotas de fuga estejam visíveis mesmo em caso de falha na energia elétrica. Placas indicativas de extintores de incêndio permitem que os equipamentos de combate ao fogo sejam facilmente localizados e utilizados em situações críticas. Pais, alunos e funcionários se sentem mais tranquilos e confiantes sabendo que a escola está equipada com todos os meios necessários para garantir a segurança em situações de emergência. Isso reforça a imagem de responsabilidade e cuidado da administração municipal em relação à comunidade.

2.9. A aquisição de placas de saída de emergência, luminárias de emergência e placas indicativas de extintor de incêndio é uma medida fundamental para a segurança das Escolas e CMEIs do município. Esses materiais de sinalização visual são essenciais para garantir a conformidade com as normas de segurança, facilitar a evacuação em situações de emergência e assegurar a rápida identificação dos equipamentos de combate ao incêndio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A descrição dos produtos e da prestação dos serviços encontram-se pormenorizadas na tabela do Item 1.1. deste Termo de Referência.

3.2. A entrega dos materiais e a execução dos serviços serão efetuadas em remessas fracionadas e por instituição, com prazo de entrega e execução não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou Ordem de Serviço.

3.3. Os materiais e os serviços deverão ser entregues e realizados em todas as Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino, conforme a necessidade. Será anexado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a relação com os endereços e contatos das instituições.

3.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos e da prestação dos serviços é de até 05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da ordem de compra ou ordem de serviço, em remessa fracionada.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei N.º8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. 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 Secretaria;

6.3.2. 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 N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.3.4. 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;

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

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

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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;

6.4.2. Caso ocorra 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;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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 compra, 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.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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 N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os produtos e os serviços 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.

7.1.2. Os produtos e os serviços 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 N.º14.133, 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá 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.

7.2.5.1. Constatando-se 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.

7.2.5.2. 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.

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será fracionado.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação, pela seguinte dotação orçamentária: **12.361.0403.2.354.3.3.90.30, 12.361.0403.2.354.3.3.90.39 e 12.361.0403.2.354.4.4.90.52 (Manutenção do Fundo Municipal de Educação).**

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 10 de maio de 2024.

EDIVANIA APARECIDA GRACIANO
Secretária Municipal de Educação