



PREFEITURA DE ITUIUTABA-MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento, recarga e manutenção de extintores de incêndio, a fim de atender às necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de combate a incêndio e a adequação às normativas técnicas, conforme quantidades e especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar.

MATERIAL	QNT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
Recarga de extintor de incêndio pó químico 2A 20BC 4KG	40	R\$ 58,97	R\$ 2.358,80
Recarga de extintor de incêndio pó químico 4A 40 BC 6 KG	48	R\$ 73,90	R\$ 3.547,20
Recarga de extintor de incêndio pó químico 20 BC 4 KG	1	R\$ 66,97	R\$ 66,97
Recarga de extintor de incêndio pó químico BC 06 KG 20 BC	32	R\$ 62,30	R\$ 1.993,60
Recarga de extintor de incêndio pó químico 4A 40 BC 6 KG	2	R\$ 83,30	R\$ 166,60
Recarga de extintor de incêndio pó químico 20 BC 6KG	16	R\$ 63,60	R\$ 1.017,60
Recarga de extintor de incêndio pó químico ABC 4KG 4ª 40 BC	3	R\$ 61,33	R\$ 183,99
Recarga de extintor de incêndio pó químico 4 KG 3A 20 BC	32	R\$ 56,66	R\$ 1.813,12
Aquisição de tampa para hidrante de incêndio	8	R\$ 410,50	R\$ 3.284,00
Aquisição de mangueira para hidrante de incêndio	15	R\$ 442,64	R\$ 6.639,60

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento, manutenção, inspeção e recarga de extintores de incêndio, visando assegurar a plena operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio instalados nas unidades escolares, esportivas e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG, garantindo condições adequadas de segurança aos usuários, a preservação do patrimônio público e o atendimento à legislação vigente.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade de manutenção periódica dos extintores de incêndio, conforme estabelecem as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais legislações aplicáveis à segurança contra incêndio e pânico. A inexistência de contratação para a execução desses serviços compromete a eficácia dos equipamentos, expõe alunos, servidores e demais usuários a riscos desnecessários e pode acarretar sanções administrativas, além de comprometer a obtenção e a renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), quando exigível.

2.3. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID nº 2226, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento institucional e sua importância para a continuidade das ações de prevenção e combate a incêndio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

2.4. Durante a fase de planejamento foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, concluindo-se que a contratação global do objeto representa a solução mais vantajosa para a Administração.

2.4.1. A contratação global de empresa especializada possibilita maior padronização dos serviços, melhor gerenciamento da execução contratual, redução dos custos administrativos, economia de escala e maior eficiência na fiscalização e no acompanhamento da execução do contrato.



2.4.2. A contratação fracionada por itens ou por serviços mostrou-se menos vantajosa, uma vez que implicaria a celebração de múltiplos contratos, aumento dos custos administrativos, maior complexidade na fiscalização e risco de divergências técnicas entre diferentes prestadores de serviço.

2.5. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado pelo Setor de Manutenção Predial da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, mediante vistorias realizadas nas unidades escolares, esportivas e administrativas. Durante as inspeções foram avaliadas as condições físicas e operacionais dos extintores, identificando-se a necessidade de manutenção, recarga, substituição de equipamentos e adequação às normas técnicas, considerando ainda as características de cada edificação, como área construída, ocupação, rotas de fuga e quantidade de saídas de emergência.

2.6. A opção pela contratação global justifica-se pela necessidade de garantir uniformidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos técnicos, maior controle da fiscalização contratual, otimização dos recursos públicos e maior eficiência administrativa, não sendo o parcelamento do objeto técnico nem economicamente vantajoso.

2.7. Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

2.7.1. Garantir a manutenção da operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio, proporcionando maior segurança aos usuários das unidades da Secretaria e assegurando o atendimento às normas técnicas e às exigências dos órgãos competentes.

2.7.2. Promover maior eficiência administrativa e economicidade, por meio da centralização dos serviços em um único contrato, reduzindo custos operacionais e facilitando a gestão e a fiscalização contratual.

2.7.3. Assegurar a padronização dos procedimentos de manutenção, inspeção e recarga dos extintores, garantindo maior confiabilidade e vida útil aos equipamentos.

2.7.4. Contribuir para a adoção de práticas sustentáveis, mediante a correta destinação dos componentes inservíveis e o reaproveitamento dos equipamentos passíveis de manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

2.8. Após a análise dos aspectos técnicos, operacionais, financeiros e legais, a Equipe de Planejamento concluiu que a contratação de empresa especializada para o fornecimento, manutenção, inspeção e recarga de extintores de incêndio constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG, apresentando a melhor relação entre custo e benefício para a Administração.

2.9. A contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, nas regulamentações expedidas pelo INMETRO e na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.10. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e plenamente justificada, por constituir medida indispensável para assegurar a conformidade legal das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, preservar a integridade física dos usuários, proteger o patrimônio público e garantir a continuidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento, inspeção, manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos de extintores de incêndio, incluindo, quando necessário, a substituição de peças, componentes e equipamentos considerados inservíveis. A contratação tem por finalidade assegurar a plena operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG, garantindo a conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes.

3.2. A solução deverá contemplar todas as etapas do ciclo de vida dos equipamentos, compreendendo o



planejamento da demanda, o fornecimento de novos extintores quando necessário, a manutenção periódica dos equipamentos existentes, a realização das inspeções e ensaios obrigatórios, bem como a destinação ambientalmente adequada dos materiais e componentes substituídos, assegurando a continuidade das condições de segurança das edificações públicas.

3.2.1. Na fase de planejamento, deverão ser considerados os quantitativos levantados por meio das vistorias técnicas realizadas nas unidades da Secretaria, observando-se as características de cada edificação, a classificação dos riscos, os tipos de agentes extintores adequados, a localização dos equipamentos e as exigências estabelecidas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e pelas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

3.2.2. A etapa de fornecimento e disponibilização compreenderá a substituição dos extintores considerados inservíveis ou inadequados, bem como a instalação e identificação dos equipamentos, observando-se os critérios de sinalização, acessibilidade e posicionamento definidos pelas normas técnicas e pela legislação aplicável.

3.2.3. Durante a execução contratual deverão ser realizados os serviços de inspeção, manutenção preventiva e corretiva, recarga, testes hidrostáticos e substituição de componentes, sempre que tecnicamente necessários, garantindo que todos os equipamentos permaneçam em perfeitas condições de funcionamento. A contratada deverá emitir os respectivos certificados, laudos e registros de manutenção, assegurando a rastreabilidade dos serviços executados e a conformidade dos equipamentos.

3.2.4. Ao término da vida útil dos equipamentos ou quando constatada sua inviabilidade técnica, a contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos extintores e componentes inservíveis, observando a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como as boas práticas de logística reversa e gerenciamento de resíduos.

3.3. A adoção dessa solução integrada permitirá manter os equipamentos de combate a incêndio em plenas condições de uso, assegurando maior proteção à comunidade escolar, aos servidores e aos demais usuários das unidades da Secretaria. Além disso, proporcionará maior eficiência na gestão dos equipamentos, padronização dos procedimentos de manutenção, redução de custos decorrentes de intervenções emergenciais, aumento da vida útil dos extintores, atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores e observância das normas técnicas e legais aplicáveis.

3.4. Dessa forma, a contratação da solução proposta revela-se técnica e economicamente adequada para atender à necessidade administrativa identificada, assegurando a continuidade das ações de prevenção e combate a incêndio, a preservação do patrimônio público, a proteção da vida e a conformidade das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG com a legislação vigente e os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estabelecem os elementos necessários para garantir que o objeto contratado atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, observando aspectos de desempenho, qualidade, funcionalidade, prazos, adequação a normas técnicas e regulatórias, critérios de sustentabilidade e manutenção. A definição clara desses requisitos possibilita a seleção do fornecedor mais adequado e assegura a execução eficiente e eficaz do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos de desempenho e qualidade:

4.2.1. Os serviços contratados devem ser executados por empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes e que atenda às exigências do Corpo de Bombeiros e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente as normas NBR 12962 e NBR 15808.

4.2.2. Os extintores fornecidos ou recarregados devem apresentar conformidade com as especificações técnicas e possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

4.2.3. A empresa contratada deve garantir que todos os serviços prestados atendam aos padrões de segurança estabelecidos por normas técnicas vigentes e sejam documentados por meio de laudos técnicos e certificados de garantia de conformidade.

4.3. Requisitos de funcionalidade:

4.3.1. O serviço de recarga e manutenção deve assegurar que os extintores estejam plenamente



operacionais, atendendo às necessidades específicas de cada unidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

4.3.2. Os equipamentos devem ser fornecidos com identificação clara de data de fabricação, validade, tipo de agente extintor e instruções de uso visíveis e de fácil compreensão.

4.3.3. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, devendo sua execução ser realizada exclusivamente pela empresa contratada.

4.4. Requisitos de prazos e locais de entrega:

4.4.1. A execução dos serviços de fornecimento, recarga e manutenção corretiva de extintores deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a autorização de fornecimento pela Administração Pública.

4.4.2. A entrega e instalação dos equipamentos devem ocorrer nas dependências das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG, conforme relação previamente definida.

4.4.3. O transporte e a logística de retirada e devolução dos extintores ficarão sob responsabilidade da empresa contratada, sem custos adicionais para a Administração.

4.5. Requisitos de transição contratual:

4.5.1. A empresa contratada deverá fornecer um inventário detalhado dos serviços executados, identificando os extintores substituídos, recarregados e descartados, assegurando a continuidade do serviço ao término do contrato.

4.5.2. Caso ocorra substituição da empresa responsável pela prestação dos serviços, deve ser garantida a transferência ordenada das informações sobre os equipamentos e suas condições.

4.6. Requisitos legais e normativos:

4.6.1. A empresa contratada deve estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e possuir registro ativo perante os órgãos de fiscalização.

4.6.2. A execução dos serviços deve atender integralmente à legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como às normas técnicas aplicáveis ao serviço de recarga e manutenção de extintores.

4.6.3. Devem ser observadas as exigências ambientais relativas ao descarte adequado de resíduos e produtos químicos, conforme disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.7. Requisitos de sustentabilidade:

4.7.1. A solução adotada deve contemplar práticas sustentáveis, incluindo a destinação ambientalmente adequada de extintores obsoletos e resíduos gerados durante a manutenção.

4.7.2. Sempre que possível, devem ser priorizadas substâncias menos agressivas ao meio ambiente nos processos de recarga e manutenção dos equipamentos.

4.8. Requisitos de manutenção e garantia:

4.8.1. A empresa contratada deve prestar assistência técnica e garantia dos serviços realizados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, assegurando a substituição de peças defeituosas sem custos adicionais para a Administração.

4.8.2. A manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada periodicamente, garantindo que todos os extintores permaneçam em condições adequadas de funcionamento ao longo do contrato.

4.8.3. O contrato deve prever mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução, incluindo a realização de inspeções in loco pela equipe responsável da Administração.

4.9. Os requisitos acima estabelecem critérios objetivos e necessários para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, assegurando o atendimento da necessidade da Administração Pública com transparência, economicidade e segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto define a dinâmica da execução contratual, garantindo que o fornecimento e a recarga de extintores de incêndio atendam integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba. A seguir, detalham-se os aspectos essenciais da execução do contrato:

5.2. Descrição da dinâmica do contrato:

5.2.1. Prazo para início da execução: O fornecedor deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo



de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço ou fornecimento.

5.2.2. Cronograma de execução: O fornecimento e recarga dos extintores deverão ser realizados conforme cronograma estabelecido pela Secretaria, de forma a minimizar impactos nas atividades das instituições atendidas.

5.2.3. Horários de funcionamento do contratante: a execução dos serviços deverá ocorrer nos dias úteis, no horário de funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria, podendo haver excepcionalidades mediante agendamento prévio.

5.2.4. Localidade da execução: os serviços serão prestados nas unidades escolares, centros esportivos e demais instalações da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba, conforme consta do Anexo I do presente Termo de Referência.

5.2.5. Métodos e rotinas de execução: a empresa contratada deverá seguir as normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 12962 e NBR 15808) na manutenção, inspeção e recarga dos extintores. A execução seguirá as seguintes etapas:

- a.** Retirada dos extintores para recarga ou manutenção, garantindo substituição temporária quando necessário;
- b.** Inspeção técnica para verificação de avarias ou necessidade de substituição;
- c.** Recarga e realização de testes necessários;
- d.** Entrega e reinstalação dos extintores no local de origem;
- e.** Emissão de laudo técnico atestando a conformidade com as normas vigentes.

5.2.6. Tecnologias, metodologias e procedimentos empregados: a empresa deverá utilizar equipamentos e materiais certificados por órgãos competentes, bem como garantir a rastreabilidade dos serviços prestados.

5.3. Papéis e responsabilidades:

5.3.1. Contratante: definir cronograma de execução, fiscalizar a execução do contrato e atestar a prestação dos serviços.

5.3.2. Contratado: realizar os serviços conforme especificações contratuais e apresentar relatórios periódicos sobre as atividades executadas.

5.4. A quantidade de extintores a serem fornecidos e recarregados foi definida com base em levantamento prévio realizado pela Secretaria, considerando as necessidades das unidades atendidas. O contrato poderá prever ajustes na demanda, mediante justificativa técnica, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

5.5. A comunicação entre a empresa contratada e a Administração será realizada por meio de ordens de serviço e relatórios técnicos. A contratada deverá manter canal de atendimento para esclarecimentos e suporte técnico.

5.6. Na hipótese de troca de fornecedor ao final da vigência contratual, a empresa contratada deverá garantir a disponibilização de informações sobre os serviços executados, bem como orientar a equipe da Administração para assegurar a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades da Secretaria.

5.7. Especificação da garantia e condições de manutenção e assistência técnica:

5.7.1. Os serviços de recarga e manutenção deverão contar com garantia mínima de 12 meses.

5.7.2. Eventuais defeitos ou falhas deverão ser corrigidos sem ônus adicional para a Administração dentro do prazo de garantia.

5.7.3. O contratado deverá manter equipe técnica disponível para atendimento emergencial em caso de necessidade de substituição ou ajuste nos equipamentos fornecidos.

5.8. Este modelo de execução visa garantir a adequada prestação dos serviços, atendendo aos requisitos técnicos e operacionais necessários para assegurar a segurança das instalações da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila,



conforme disposição contida na Lei 14.133/2021.

6.3. 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.

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

6.5. A administração fará a gestão e acompanhamento do contrato por meio dos gestores e fiscais nomeados através de decreto, o qual *“nomeia os gestores e fiscais do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021”*.

6.6. O fiscal nomeado, deverá acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade dos contratados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. O reajuste do valor do contrato seguirá as disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

6.9. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.10. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia de proposta (caução) como condição para participação no presente processo licitatório, considerando que a natureza do objeto e as características da contratação não justificam a adoção dessa medida. Assim, os licitantes poderão participar do certame independentemente da prestação de caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Ituiutaba/MG, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

7.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

7.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

7.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.5. Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas.

7.2. Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante.

7.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. Condições de aquisição e pagamento semelhantes aos do Setor Privado:

7.4.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.4.2. As condições de execução do contrato, recebimento e pagamento estão descritas neste Termo de Referência.

7.5. Não deve a contratação em hipótese alguma ser mais onerosa e menos eficiente do que a do setor privado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa com disputa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.1.2. O fornecedor deverá atender aos requisitos de habilitação contidos no art. 62 da Lei n.º 14.133/2021, sendo que as condições de habilitação serão definidas no edital:

8.1.2.3. Habilitação jurídica, comprova a existência legal da empresa e sua capacidade para exercer atividades compatíveis com o objeto da contratação.

8.1.2.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista, comprova que a empresa está regular perante: Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS, Justiça do Trabalho e Demais obrigações fiscais, sociais e trabalhistas previstas em lei.

8.1.2.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida no prazo de 90 dias.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. 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);

9.2.2. 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);

9.2.3. 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).

9.2.4. Multa: A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante deverá observar os atos de regulamentação da Lei n.º 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

10.2. Expedir a ordem de fornecimento, acompanhado de cópia da nota de empenho;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado para a fiel execução do objeto;

10.4. Preparar local adequado e técnicos para auxiliar na utilização dos objetos;

10.5. Receber os objetos no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade, pelo fiscal do contrato ou responsável pelo recebimento;

10.6. Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.7. Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de fornecimento dos materiais;

10.8. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;

10.9. Efetuar pagamento no prazo previsto do contrato;

10.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

10.11. Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



10.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.13. Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou Fiscal do Contrato designados para tanto;

10.14. Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;

10.15. Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

10.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos fornecidos, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os objetos do contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes;

11.2. Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à Contratante;

11.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

11.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

11.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

11.7. Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

11.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto em condições expressa e previamente autorizadas pela administração.

11.9. Manter durante toda a execução contratual as condições de regularidade e habilitação que motivaram sua contratação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 21.071,48 (vinte e um mil, setenta e um reais e quarenta e oito centavos), conforme especificações apostas no item 1.1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão conforme dotação orçamentária:

➤ Classificação funcional: **12.361.0006.2.094**

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00

Vínculo: 1.500.000.1001



- Classificação funcional: **12.365.0005.2.100**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.1001
- Classificação funcional: **12.365.0005.2.101**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.1001
- Classificação funcional: **12.122.0002.2.087**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.1001
- Classificação funcional: **12.361.0006.2.096**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.1001
- Classificação funcional: **13.392.0010.2.106**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.000
- Classificação funcional: **27.811.0011.2.107**
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00
Vínculo: 1.500.000.000

Ituiutaba, 10 de agosto de 2026.

ÉRIKA FERREIRA LIMA FRANCO
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer