



TERMO DE REFERÊNCIA
Conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em manutenção de compressor de ar respirável, por dispensa de licitação, para suprir as necessidades operacionais do Corpo de Bombeiros de Presidente Prudente/SP.

- 1.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser claramente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.2 A contratação caracteriza-se como de execução imediata e não continuada, dispensando a formalização de contrato administrativo, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA
CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS**

2.1 A presente contratação tem por finalidade a realização de manutenção em compressor de alta pressão de ar respirável da marca BAUER, patrimônio 68.130, utilizado pelo Corpo de Bombeiros de Presidente Prudente, equipamento essencial para a recarga de cilindros empregados nas atividades operacionais da corporação.

2.2 A manutenção mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento do equipamento, assegurando a continuidade dos serviços prestados pelo Corpo de Bombeiros à população, especialmente nas ocorrências de combate a incêndios, salvamentos, resgates e demais atendimentos emergenciais, contribuindo diretamente para a segurança dos militares e da coletividade.



2.3 O quantitativo justifica-se pela necessidade urgente de manter o único compressor atualmente disponível na unidade em perfeitas condições de uso. A execução do serviço é indispensável para mitigar o risco de colapso no abastecimento dos cilindros de ar respirável, garantindo que as atividades operacionais e os atendimentos de emergência da Corporação não sofram interrupção .

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Gabinete do Prefeito	
Sequência no PCA:	57
Classe/Grupo	Serviço de manutenção dos compressores de ar respirável das unidades do Corpo de Bombeiros

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

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em compressor de alta pressão para ar respirável, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, substituição de peças e componentes defeituosos, regulagens, limpeza, montagem, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento.

3.2 Após a execução dos serviços, o equipamento deverá ser entregue em pleno funcionamento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.3 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de inspeção técnica, manutenção, substituição de componentes desgastados ou danificados, testes de desempenho, validação operacional e acompanhamento das condições de funcionamento do equipamento, visando garantir sua confiabilidade, segurança e vida útil.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Condições gerais

A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada em manutenção de compressores de alta pressão para ar respirável.

- Os serviços prestados deverão atender integralmente às especificações técnicas do fabricante e às normas técnicas aplicáveis, garantindo o adequado funcionamento do equipamento.
- A contratada será responsável pelo fornecimento de toda mão de obra, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à execução dos serviços.
- Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou inconformidades decorrentes da execução dos serviços durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários sem qualquer ônus para a Administração.
- Não será admitido o fornecimento de peças recondicionadas, adulteradas, ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

4.2 Requisitos técnicos

- A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.
- Os serviços deverão compreender, quando necessário, inspeção técnica, desmontagem, limpeza, substituição de peças e componentes, regulagens, montagem, testes operacionais e emissão de relatório técnico dos serviços executados.
- Após a conclusão dos serviços, deverão ser realizados testes de funcionamento para comprovação da plena operacionalidade do equipamento.



4.3 Sustentabilidade

- A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes, óleos, filtros e demais resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente

4.4 Garantia

- A contratada deverá fornecer garantia mínima dos serviços executados e das peças substituídas, nos termos da legislação aplicável e do Código de Defesa do Consumidor.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos ou falhas decorrentes dos serviços executados ou das peças fornecidas.

4.5 Da exigência de amostra

- Não será exigida a apresentação de amostras, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços de manutenção especializada. A aferição da qualidade será realizada mediante análise técnica dos serviços executados, dos componentes substituídos e dos testes de funcionamento realizados após a manutenção do equipamento.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local de execução

5.1 O equipamento encontra-se na sede do Corpo de Bombeiros de Presidente Prudente, localizada na Avenida Coronel José Soares Marcondes, nº 1.432, Centro, Presidente Prudente/SP, CEP 19010-270.

5.2 A retirada e devolução do equipamento, quando necessária para execução dos serviços, ocorrerá no referido endereço.



Horário de atendimento

5.3 Os serviços, retiradas, entregas e demais atendimentos deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00, mediante prévio alinhamento com o fiscal do contrato ou servidor responsável.

Prazo de execução

5.4 A contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

Obrigações da Contratada

- 5.5 a) Fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e peças necessários à execução dos serviços;
- b) Responsabilizar-se pela retirada, transporte, guarda e devolução do equipamento, quando necessário, sem custos adicionais para a Administração;
- c) Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas do fabricante e normas de segurança aplicáveis;
- d) Realizar testes operacionais após a manutenção, comprovando o adequado funcionamento do equipamento;
- e) Apresentar relatório técnico contendo os serviços executados, peças substituídas e resultados dos testes realizados;
- f) Garantir a qualidade dos serviços prestados e das peças substituídas durante o período de garantia.



5.6 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços e entrega do equipamento à Administração.

O recebimento definitivo será realizado após verificação do pleno funcionamento do compressor, mediante realização de testes operacionais e aprovação do fiscal da contratação, acompanhados do respectivo relatório técnico emitido pela contratada. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover as correções necessárias sem ônus para a Administração.

5.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.8 Os prazos somente poderão ser prorrogados mediante justificativa formal, aceita pela Administração, em casos de força maior, caso fortuito ou motivo devidamente comprovado.

5.9 As empresas participantes do certame que necessitarem de maiores esclarecimentos a respeito dos objetos poderão entrar em contato com a 1º Ten. PM Lincon Andre Ribas da Silva, pelo telefone (18)3222-5013.

Garantia

5.12 A contratada deverá fornecer garantia dos serviços executados e das peças eventualmente substituídas, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

5.13 Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução dos serviços ou das peças fornecidas deverão ser corrigidos sem ônus para a Administração.

5.14 Uma vez notificada, a contratada deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.



5.15 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

5.16 Todos os custos de transporte, retirada, devolução e substituição de peças em garantia correrão por conta da contratada.

5.17 A garantia dos serviços e das peças permanecerá válida independentemente do encerramento da contratação.

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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal 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.

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

6.9 O fiscal 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.

6.10 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.

6.11 O fiscal 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.

6.12 O fiscal 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.

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



6.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15 Cabe ao gestor do contrato

6.15.1 Coordenar 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.

6.15.2 Acompanhar 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.

6.15.3 Acompanhar 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.

6.15.4 Emitir 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.





6.15.5 Tomar 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.

6.15.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1 Os serviços serão recebidos 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.

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo de 5 (cinco) dias.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5 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.

8.6 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto 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.



8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados e pela adequada funcionalidade do equipamento.

Da Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

8.10.1 O prazo de validade;

8.10.2 A data da emissão;

8.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.10.5 O valor a pagar; e

8.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 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.

8.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.13 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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 junto ao órgão competente.

Do Prazo de pagamento

8.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).





Da Forma de pagamento

- 8.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.23 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.
- 8.24 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1 O fornecedor selecionado por meio da realização de procedimento de julgamento das propostas será o de **menor preço**, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação, qualificação técnica e conformidade com as especificações do objeto.

Forma de Fornecimento

9.2 A execução do objeto ocorrerá em parcela única, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.3 Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.4 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo ((itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;



- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).

9.5 Da Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviços de manutenção em compressores de alta pressão para ar respirável ou equipamentos de características compatíveis.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 7.930,00 (sete mil novecentos e trinta reais)** conforme custos unitários apostos em cotação prévia anexa ao processo.

10.2 Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente previstas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

10.2.3 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Presidente Prudente.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gabinete do Prefeito	
Gestão/unidade:	02.05
Fonte de recursos:	1 Tesouro
Programa de trabalho:	779 Corpo de Bombeiros
Elemento de despesa:	39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12 DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

13 FORO

13.1 Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente, 15 de junho de 2026



Denise Costa Peres de Oliveira
Controladora Orçamentária

Feiz Abbud
Chefe de Gabinete



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5791-9040-C4BA-9200

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DENISE COSTA PERES DE OLIVEIRA (CPF 097.XXX.XXX-01) em 15/06/2026 10:26:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FEIZ ABBUD (CPF 335.XXX.XXX-15) em 15/06/2026 10:57:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/5791-9040-C4BA-9200>