

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviço de manutenção (recarga e teste hidrostático). Fornecimento e instalação de placas de sinalização de extintores para as instituições da Prefeitura de Coromandel, conforme quantidade e especificações constantes neste termo de referência.

1.1 Segue abaixo descritivos e quantitativos dos itens:

TABELA 01 – DESCRITIVOS, QUANTITATIVOS E VALORES						
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUA NT.	UN.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	258974	Recarga de extintor 04 kg Tipo ABC	10	SE	R\$ 51,77	R\$ 517,76
2	258973	Recarga de extintor 06 kg Tipo ABC	35	SE	R\$ 57,82	R\$ 2.023,93
3	251419	Recarga de extintor 08 kg Tipo ABC	4	SE	R\$84,01	R\$ 336,06
4	260721	Serviço de instalação com fornecimento de placa de extintor 20 x 20 de placa de sinalização para extintor de incêndio, na cor vermelha, com picto-grama (imagem) de extintor, conforme normas de sinalização de segurança.	30	SE	R\$ 9,26	R\$277,80
5	260720	Teste hidrostático de extintor	30	SE	R\$ 14,23	R\$ 427,09
VALOR TOTAL					R\$ 3.582,64 Três mil quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos.	

1.2 Declara-se que os produtos e/ou serviços acima especificados possuem, natureza comum, sendo sua aquisição limitada à quantidade estritamente necessária para atender às finalidades a que se destinam.

1.3 Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei nº 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

1.4 Ressalta-se, ainda, que este município não possui, até a presente data, catálogo próprio de padronização.

1.5 Para os itens cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00, a participação será destinada exclusivamente às ME, EPP e MEI, conforme o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento e a adequada conservação dos equipamentos de combate a incêndios instalados nas dependências da Administração Pública, garantindo condições seguras para servidores, usuários, prestadores de serviços e demais pessoas que frequentam os prédios públicos.

2.2 A manutenção preventiva e corretiva, bem como a recarga periódica dos extintores de incêndio, são medidas indispensáveis para assegurar a eficácia desses equipamentos em situações de emergência, possibilitando uma resposta rápida e eficiente nos princípios de incêndio e contribuindo para a mitigação de riscos à vida humana e ao patrimônio público.

2.3 Além de constituir uma medida essencial de segurança, a realização dos serviços de manutenção e recarga dos extintores atende às exigências estabelecidas pelas normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pelas regulamentações do Corpo de Bombeiros Militar e demais legislações aplicáveis à prevenção e combate a incêndios.

2.4 A inobservância dessas exigências pode comprometer a obtenção ou renovação de licenças, alvarás e certificados obrigatórios, sujeitando a Administração a sanções administrativas e à interrupção de atividades em determinados ambientes.

2.5 Ressalta-se ainda que os extintores possuem validade limitada para carga e componentes, demandando inspeções periódicas para verificação de suas condições

de uso, integridade física, pressão adequada e conformidade com os padrões de segurança exigidos.

2.6 Dessa forma, a contratação dos serviços especializados visa garantir que todos os equipamentos permaneçam aptos para utilização imediata em caso de necessidade, reduzindo riscos operacionais e fortalecendo a política institucional de prevenção de acidentes e proteção do patrimônio público.

2.5 VIGÊNCIA

2.6 O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2026, contados a partir da assinatura do contrato.

2.7 O contrato poderá ser prorrogado conforme o interesse da Administração e a legislação vigente, conforme Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Técnicos

a) A contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de inspeção, manutenção (recarga e testes hidrostáticos). Fornecimento e instalação de placas dos extintores de incêndio em locais faltosos.

b) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 12962, regulamentações do Inmetro e demais legislações aplicáveis.

c) A contratada deverá possuir alvará de funcionamento e demais licenças necessárias ao exercício da atividade.

d) Os materiais, agentes extintores, peças e componentes utilizados deverão ser novos, certificados e compatíveis com os equipamentos atendidos.

3.2 Requisitos de Habilitação

a) Apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstos na Lei nº 14.133/2021.

b) Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

c) Comprovação de regularidade junto aos órgãos fiscalizadores competentes, quando aplicável.

3.3 Requisitos Operacionais

a) A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal.

b) A contratada deverá fornecer relatório técnico dos serviços executados, contendo a identificação dos equipamentos, os procedimentos realizados e eventuais recomendações.

c) Os extintores deverão ser devolvidos devidamente lacrados, etiquetados, sinalizados e aptos para utilização imediata.

d) Nos casos em que houver necessidade de retirada dos equipamentos para manutenção, a contratada deverá disponibilizar extintores substitutos compatíveis, de modo a não comprometer a segurança das instalações.

e) Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos, que atendam as normas e requisitos técnicos aplicáveis;

f) Efetuar registro dos componentes substituídos, quando aplicável;

g) Execução de recarga do extintor de incêndio;

h) Colocação do anel de identificação da manutenção;

i) Realização do ensaio de vazamento;

j) Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e capacitados para a atividade

k) Colocação da trava e lacre.

3.4 Requisitos de Qualidade e Segurança

- a) Os serviços deverão garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização.
- b) A contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelos materiais empregados.
- c) Deverá ser fornecida garantia dos serviços executados, observados os prazos previstos nas normas técnicas aplicáveis.
- d) A execução contratual deverá observar todas as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como as medidas de prevenção de acidentes.

3.2 Justificativa Técnica

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inspeção, manutenção (recarga e testes hidrostáticos) fornecimento e instalação de placas de extintores de incêndio faz-se necessária para garantir a plena operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio instalados nas unidades administrativas. Os extintores constituem a primeira linha de resposta em situações de princípio de incêndio, sendo indispensável que estejam em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos de validade e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

A manutenção periódica é exigida pela ABNT NBR 12962, pelos regulamentos do Inmetro e pelas normas de segurança contra incêndio estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar, visando assegurar a eficiência dos equipamentos e a proteção da vida, da saúde dos ocupantes das edificações e do patrimônio público.

A ausência de inspeções e recargas periódicas pode comprometer o funcionamento dos extintores em situações de emergência, aumentando os riscos de acidentes, danos materiais e interrupção das atividades desenvolvidas pela Administração. Além disso, a não observância das exigências legais pode acarretar

apontamentos dos órgãos de fiscalização, aplicação de penalidades administrativas e dificuldades na obtenção ou renovação de licenças e autos de vistoria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inspeção técnica, manutenção preventiva e corretiva, recarga, teste hidrostático quando necessário e fornecimento de peças e componentes para extintores de incêndio pertencentes às unidades da Administração Municipal.

Os serviços deverão contemplar a retirada dos equipamentos para manutenção, quando necessário, a execução dos procedimentos técnicos exigidos pelas normas vigentes, a substituição de componentes defeituosos ou vencidos, a recarga dos agentes extintores adequados a cada tipo de equipamento, a realização de testes obrigatórios e a devolução dos extintores em perfeitas condições de funcionamento e devidamente identificados e o serviço de fornecimento e instalação das placas.

A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), regulamentações do Inmetro e exigências do Corpo de Bombeiros Militar, garantindo a rastreabilidade dos serviços realizados, a emissão de certificados e relatórios técnicos, bem como a utilização de materiais e componentes certificados.

A solução adotada visa assegurar a disponibilidade permanente dos equipamentos de combate a incêndio, promovendo a proteção da integridade física dos servidores, usuários e visitantes, a preservação do patrimônio público e o atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à segurança contra incêndio e pânico.

Além da manutenção e recarga dos extintores existentes, a solução poderá contemplar a substituição de equipamentos considerados inservíveis ou condenados tecnicamente, mediante apresentação de laudo técnico pela contratada, garantindo que todos os dispositivos de combate a incêndio permaneçam aptos ao uso durante a vigência contratual.

A solução contempla, ainda:

A contratada deverá realizar a busca e a entrega dos produtos em todas as Secretarias da Prefeitura Municipal, nos endereços indicados pela Administração Municipal, de acordo com as demandas de cada Secretaria, garantindo o atendimento integral às unidades solicitantes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto se dará por meio de contratação direta, na modalidade dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor valor por item, conforme as especificações técnicas e quantitativas definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2 A contratação atenderá à demanda da Secretaria Administração e Desenvolvimento Econômico, observada a disponibilidade orçamentária, sendo formalizada por meio de instrumento contratual ou documento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3 A empresa vencedora deverá realizar o fornecimento do objeto conforme especificações constantes neste Termo de Referência, contemplando todos os itens descritos, assegurando a plena adequação às necessidades da Administração.

6.4 Os serviços e produtos devem ser de primeira qualidade, identificados, recolhidos e entregues respectivamente nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, acompanhados das respectivas notas fiscais e documentos comprobatórios de entrega.

6.5 As entregas poderão ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração, devendo ser realizadas nos endereços indicados das instituições do Municipal zona rural e urbana e quando solicitado na Casa do Servidor Israel Pinheiro 334 Centro, Coromandel/MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da requisição formal.

6.7 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo à contratada garantir a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. DO VALOR ESTIMADO

O VALOR TOTAL estimado da contratação é R\$ 3.582,64 (Três mil quinhentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

Consideram-se integrados ao valor total do item todos os encargos tributários, trabalhistas e despesas necessárias à execução do objeto.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Aos documentos exigidos para fins de habilitação, são:

Ato Constitutivo

8.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

8.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5 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, ou;

8.1.6 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, ou;

- 8.1.7 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 8.1.8 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 8.1.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 8.1.10 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 8.1.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 8.1.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.1.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.1.14 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.
- 8.1.15 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 8.1.16 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura.
- 8.1.17 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 8.1.18 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação.

8.2 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data da sessão do certame.

8.3 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

8.4 Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A aquisição será realizada via contratação direta, por meio do procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/21.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4 Multa:

10.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida.

10.2.4.2 Moratória, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.

10.2.4.2.1 Na hipótese de exigência de garantia, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para sua apresentação, suplementação ou reposição autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “h”.

10.2.5 Os valores das multas moratórias e compulsórias serão estabelecidos na minuta contratual da futura contratação, observando-se os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta, nos termos do artigo 156, §3º, da referida Lei.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, se for o caso.

10.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

10.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Das disposições gerais

11.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.2 As comunicações entre o município 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, que deverão ser encaminhadas para **segurancadotrabalho@coromandel.mg.gov.br**.

11.1.3 Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.4 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora *Jennifer Maria dos Reis Silva*.

12.1.1 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.

12.1.2 O fiscal do contrato poderá anotar 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.

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

12.1.4 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.

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

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

12.1.7 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.1.8 Caso ocorram 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.

13. DO GESTOR DE CONTRATO

13.1 O gestor da futura contratação será o servidor Heberton Duarte.

13.2 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/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando quando necessário e pertinente relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.3 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.

13.4 O gestor do contrato anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

13.5 O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

13.6 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/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.7 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, 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.

13.8 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.9 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.

13.10 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.

13.11 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.

14.2.2 Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

14.3 Liquidação

14.3.1 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;

14.3.2 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) Os prazos de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3.3 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

14.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal trabalhista da contratada.

14.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.4 Do pagamento

14.4.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.4.2 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

14.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;

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

14.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.4.5.1 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;

14.4.6 A contratada 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;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na sua proposta e no instrumento contratual assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 Efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

15.3 Substituir, adequar, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com falhas ou irregularidades.

15.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das entidades contratantes.

15.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.7 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do contratante quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

15.8 Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

15.9 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

15.10 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Ficha :622 Dotação: 02.12.01.04.122.00.02.2.210.33.90.39.00.00

17. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

17.1 O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1 Os municípios e os licitantes/contratados deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6 É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7 A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

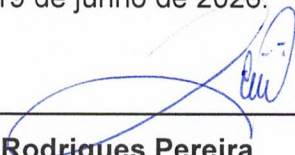
18.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Coromandel, 19 de junho de 2026.



Luis Carlos Rodrigues Pereira

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico