



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES,
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa Eletrônica visando contratação de empresa (s) que forneça Recarga de Extintores, compreendida a realização de testes hidrostáticos, além do aluguel de Extintores e Suportes de Piso, sob demanda, em conformidade com as regulamentações vigentes em território nacional e estadual, de acordo com ABNT.

1.2. A contratação será na modalidade menor preço por ITEM, sendo que os valores e descritivos tiveram como base o levantamento de mercado feito pela administração pública, de acordo com o descritivo abaixo:

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	CARGA	VAL. UNIT.	VAL.TOT.
01	UND	70	LOCAÇÃO de extintor de incêndio, com carga de pó químico seco (PQS), fabricado conforme normas ABNT, sob demanda, para utilização durante a Expo Iomerê 2024 realizada nos dias 8/11, 9/11 e 10/11 bem como utilização na Festa Julina 2025 a ser realizada no município de Iomerê/SC	4KG	R\$ 49,63	R\$ 3.474,10



02	UND	20	LOCAÇÃO de Extintor de Incêndio Gás Carbônico (CO2), fabricado conforme normas ABNT, sob demanda, para utilização durante a Expo Iomerê 2024 realizada nos dias 8/11, 9/11 e 10/11, bem como utilização na Festa Julina 2025 a ser realizada no município de Iomerê/SC	6KG	R\$ 83,33	R\$ 1.666,60
03	UND	180	INSPEÇÃO, RECARGA de Extintor de Incêndio PQS (Pó Químico Seco) e Teste Hidrostático quando necessário, sob demanda	4KG	R\$ 42,26	R\$ 7.606,80
04	UND	60	INSPEÇÃO, RECARGA de Extintor de Incêndio Gás Carbônico CO2 e Teste Hidrostático quando necessário, sob demanda	6KG	R\$ 86,66	R\$ 5.199,60
05	UND	30	INSPEÇÃO, RECARGA de Extintor de Incêndio PQS (Pó Químico Seco) e Teste Hidrostático quando necessário, sob demanda	6KG	R\$ 42,33	R\$ 1.269,90
06	UND	45	INSPEÇÃO, RECARGA de Extintor AP (Água Pressurizada) e Teste Hidrostático quando necessário, sob demanda	10L	R\$ 46,66	R\$ 2.099,70
07	UND	100	Placa de Extintor em PVC, Fotoluminescente, Antichamas, tamanho de 20cm x 20cm		R\$ 17,30	R\$ 1.730,00



08	UND	50	Suportes de Parede para Extintores de Incêndio de Água, Pó Químico Seco e Gás Carbônico (CO2)		R\$ 5,72	R\$ 286,00
09	UND	70	Suportes de Solo para Extintores de Incêndio de Água, Pó Químico Seco e Gás Carbônico (CO2)		R\$ 45,60	R\$ 3.192,00

1.3. As estimativas de quantidade serão utilizadas para sistema de REGISTRO DE PREÇOS, sendo mera previsão dimensionada, de acordo com a ESTIMADA NECESSIDADE NO PERÍODO DE 01 ANO, de modo que, devido a ausência de licitação anterior, não há possibilidade de previsão quantitativa com exatidão e, desse modo, não está o Município de Iomerê obrigado a adquirir na sua totalidade os itens adjudicados, não cabendo à Contratada, o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização, ficando a critério do Poder Executivo Municipal, a utilização da quantidade inicialmente estimada na ata de registro de preços.

1.4 A contratada deverá realizar a **prestação do serviço ou entrega dos materiais** em local designado pela Secretaria responsável, **no PRAZO DE ATÉ 72 (SETENTA E DUAS) HORAS**, após a formalização do pedido pelo Fiscal do Contrato.

1.5. O(s) objetos de aquisição desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de até 01 anos contados da assinatura do termo contratual, podendo ser renovado, conforme disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O termo contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. De acordo com Art. 92 parágrafo 4º inciso II da lei 14.133/2021 os reajustes poderão ocorrer após transcorrido o prazo de 01 ano.

1.9 O objeto deve ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.



2.1. Anteriormente a este termo de referência realizou-se um Estudo Técnico Preliminar, para que fosse verificada a viabilidade da presente licitação, assim sendo chegou-se as seguintes conclusões: objetivo principal é zelar pelas contratações realizadas pela administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a garantir o regular funcionamento dos estabelecimentos em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que pertine à realização de manutenção preventiva, a fim de assegurar a segurança necessária nos espaços públicos municipais bem como em eventos realizados pela municipalidade.

2.3. Do fundamento legal.

2.3.1 Haja vista tratar-se de serviço comum que pode ser facilmente descrito, com valor que se enquadra nos limites financeiros para contratação direta, a administração pública optou por realizar uma dispensa eletrônica, seguindo o disposto na lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.3 Da exclusividade para ME/EPP ou equiparadas:

2.3.1 O certame terá exclusividade para ME/EPP ou equiparadas, uma vez que, é certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determinam os arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, bem como será dever da administração estabelecer cota mínima para ME/EPP para os demais certames. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). No presente caso, entende-se ser aplicável as disposições do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, a fim de garantir exclusividade de participação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



4.1 Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, sendo também de sua responsabilidade:

- a) Acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, enviando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os débitos tributários e trabalhistas decorrentes da prestação do serviço, sendo também de sua responsabilidade:

- a) A empresa deverá realizar a entrega dos produtos ao município de Iomerê, nos locais designado pela contratante, sendo de sua responsabilidade todas as despesas relacionadas ao deslocamento;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens entregues que contiverem vícios ou defeitos;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do Objeto, de acordo com os artigos 1 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;
- d) Deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.



5.3. 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.

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

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

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

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

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

5.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.6.4. 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.

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

5.6.6. 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 ultrapassem a sua competência.

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



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

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

5.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5.11. O gestor do contrato deverá 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.

5.12. O gestor do contrato deverá 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.

6. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO



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

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Forma de pagamento

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



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

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. Eventuais reajustes poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como base o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo).

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.10. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.11. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.12. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

6.13. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



6.14. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município, desnecessária a anexação de dotação no presente processo, por se tratar de registro de preços.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iomerê, 17 de outubro de 2024.

DIVA MUGNOL PEROSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO.

ARACELI MEZZOMO WEIRICH
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

BRUNO FELIPE EBELING
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

ITACYR JOSÉ BRIDI
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

GILMAR BARBACOVİ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE.