



**TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
REGISTRO DE PREÇOS**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado para atender as necessidades das secretarias municipais de Córrego Fundo/MG nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da aquisição é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de preços, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou a Ata de Registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

1.1. O objeto deste Termo de Referência está dividido em 02 (DOIS) itens, exclusivos para participação das microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP equiparadas, nos termos do art.48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.1 Os itens e as quantidades da presente contratação decorrem de Estudo Técnico Preliminar, a serem fornecidos devem atender as seguintes especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ME/EPP
01	Instalação de ar condicionado split 12.000 BTU	SERV.	42	R\$ 774,33	R\$ 32.521,86	Exclusivo para ME/EPP
02	Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado split 9.000 e 12.000 BTU	SERV.	30	R\$ 270,00	R\$ 8.100,00	Exclusivo para ME/EPP
VALOR TOTAL						R\$ 40.621,86

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares,



apêndice deste Termo de Referência.

- 3.1.1** Prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado faz-se necessária para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Córrego Fundo/MG.
- 3.1.2** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado faz-se necessária para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Córrego Fundo/MG, considerando a importância desses equipamentos para o adequado funcionamento dos prédios públicos e para a garantia de condições apropriadas de trabalho e atendimento ao público.
- 3.1.3** Os sistemas de climatização são essenciais para assegurar conforto térmico, salubridade dos ambientes e preservação de equipamentos e documentos, especialmente em locais com grande circulação de pessoas, como unidades administrativas, de saúde, educação e assistência social. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas frequentes, redução da vida útil dos aparelhos, aumento do consumo de energia elétrica e riscos à saúde dos usuários, em razão do acúmulo de sujeira, fungos e bactérias.
- 3.1.4** Ressalta-se que a manutenção preventiva periódica contribui para a redução de custos com reparos emergenciais, evitando interrupções inesperadas dos serviços públicos, enquanto a manutenção corretiva garante o restabelecimento rápido e seguro do funcionamento dos equipamentos quando necessário. Já a correta instalação dos aparelhos é fundamental para o desempenho eficiente, segurança elétrica e conformidade com normas técnicas vigentes.
- 3.1.5** O Município não dispõe de equipe técnica própria especializada para executar tais serviços de forma contínua e adequada, tornando imprescindível a contratação de empresa com qualificação técnica, mão de obra especializada e ferramentas apropriadas, capaz de atender às demandas de forma eficiente, segura e dentro dos padrões exigidos.
- 3.1.6** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio municipal, o bem-estar dos servidores e munícipes, bem como a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.2 ENQUADRAMENTO COMO BENS COMUNS

- 3.2.1** Trata-se de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2** A empresa contratada deverá realizar **manutenções preventivas periódicas**, conforme cronograma a ser definido pela Administração, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, a eficiência energética, a



qualidade do ar e a ampliação da vida útil dos sistemas. Também deverá prestar **manutenção corretiva sempre que demandada**, assegurando o pronto atendimento para reparos, substituições de componentes e correção de falhas, minimizando interrupções nas atividades administrativas.

4.3 Quanto às exigências de **manutenção e assistência técnica**, a contratada deverá dispor de equipe técnica capacitada, devidamente habilitada, cumprir as normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT e recomendações dos fabricantes, bem como garantir a rastreabilidade dos serviços executados por meio de relatórios técnicos.

4.4 A escolha dessa solução fundamenta-se nas seguintes **justificativas técnicas e econômicas**:

4.5 Justificativa Técnica: A contratação de empresa especializada assegura a execução dos serviços por profissionais qualificados, reduzindo riscos de falhas, danos aos equipamentos e prejuízos à saúde dos usuários, além de garantir a conformidade com normas técnicas e de segurança.

4.6 Justificativa econômica: A manutenção preventiva regular reduz a incidência de manutenções corretivas emergenciais, evitando gastos elevados com substituição de equipamentos e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos, em comparação à aquisição de novos aparelhos ou à execução pontual e não planejada dos serviços.

4.7 Justificativa de eficiência administrativa: A terceirização dos serviços permite maior agilidade no atendimento às demandas das secretarias municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos, sem a necessidade de ampliação do quadro de servidores ou investimentos em capacitação técnica, ferramentas e estoque de peças.

4.8 Dessa forma, a solução apresentada mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Dos Critérios de Sustentabilidade

5.1.1 Exige-se os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nos demais termos deste Termo de Referência.

- a) A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:
- b) A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.
- c) A presente contratação visa atender integralmente às exigências da Portaria MS nº 3.523/1998, da Resolução RE nº 13.589/2018 (PMOC), das normas ABNT NBR 7256 e ABNT NBR 17037, bem como da RDC ANVISA nº 50/2002, garantindo ambientes climatizados seguros e em plena conformidade sanitária.



5.2 SUBCONTRAÇÃO

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.1 Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 96 da Lei n. 14.133/21, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a execução e aceitação definitiva do objeto.

5.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

5.4.1 Com a edição da Lei 14.133/2021, as contratações públicas passaram a ser de previsão obrigatória no Plano de Contratações Anual. Neste contexto, é possível verificar, conforme rubricas orçamentárias constantes no **Item 20.1**, que esta contratação fora devidamente incluída na LOA.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A planilha de pesquisa de estimativa do valor médio total dos itens que serão registrados, no importe de **R\$ 40.621,86 (QUARENTA MIL, SEISCENTOS E VINTE E UM REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS**, conforme planilha constante neste Termo de Referência.

6.2 Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

6.2.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética**, após pesquisa de preços;

6.2.2 Aquisições e contratações similares de outros entes públicos,

6.2.3 Pesquisa direta com fornecedores.

6.3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

6.3.1 Os preços estimados, tanto unitários como global, correspondem aos máximos que este Município se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O Setor Compras emitirá Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, a ser encaminhada à empresa contratada, preferencialmente por correio eletrônico, indicando os quantitativos e o local para execução;

7.2 A prestação de serviço deverá ser realizada no horário, data e local estabelecidos nesse Termo de Referência especificamente para cada item, ou a ser definida pela contratante, conforme necessidade do município.

7.3 A não execução dos serviços, nos prazos e forma contratados será motivo de aplicação das penalidades previstas.



7.4 Só será aceito os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

7.5 O serviço do objeto pretendido deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, sendo que o item considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atender as exigibilidades, será recusado e pagamento cancelado.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7 Os serviços do objeto poderão ser requisitados à contratada separadamente, em ocasiões distintas, cada item na quantidade necessária, conforme conveniência do município.

7.8 Os serviços a serem realizados poderão ser solicitados em todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, diurno e noturno.

8. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Os serviços deverão ser executados conforme necessidade do município de Córrego Fundo/MG, em dias pré-estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, com datas e horários informados previamente a contratada.

8.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, com comprovada experiência na área, utilizando ferramentas adequadas e observando rigorosamente as normas técnicas vigentes, em especial as normas da ABNT, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

8.3 A manutenção preventiva compreenderá, entre outros procedimentos:

8.4 Limpeza de filtros, serpentinas e bandejas;

8.5 Verificação do funcionamento geral do equipamento;

8.6 Ajustes necessários para garantir eficiência e segurança;

8.7 Inspeção elétrica e mecânica.

8.8 A manutenção corretiva consistirá na identificação e correção de falhas, incluindo substituição de peças, quando necessário, mediante prévia autorização da Administração, respeitando as especificações técnicas e garantindo o pleno funcionamento do equipamento.

8.9 Os serviços de instalação deverão atender às condições técnicas adequadas para cada tipo de equipamento, garantindo segurança, eficiência energética e correto funcionamento, incluindo testes operacionais após a conclusão.

8.10 A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação da Administração, dentro dos prazos estabelecidos, em locais indicados pelas Secretarias Municipais, durante o horário de expediente ou conforme necessidade previamente acordada.

8.11 A empresa contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

8.12 Os serviços deverão ser prestados com qualidade, continuidade e eficiência, sendo a contratada responsável por eventuais danos causados aos



equipamentos, instalações ou a terceiros, decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.

8.13 Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, EPI's e ferramentas necessárias para a execução dos mesmos;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO:

10.1 A contratação ocorrerá mediante julgamento pelo MENOR PREÇO, com validade da ata de registro de preços/contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. HABILITAÇÃO:

11.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

11.2 Qualificação Técnica

11.3 Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Edital, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

11.4 Alvará Sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o objeto do edital;

11.5 **REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE JUNTO AO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE**, mediante apresentação da Certidão de Registro expedida pelo referido órgão, com vigência plena até a data fixada para recebimento de propostas;

11.6 **COMPROVAÇÃO PELA LICITANTE DA EXISTÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO LEGALMENTE HABILITADO PARA O EXERCÍCIO DO OBJETO DO PRESENTE CERTAME, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.** A comprovação deverá ser dar mediante a apresentação de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho para comprovar este vínculo, na data prevista para entrega da proposta.

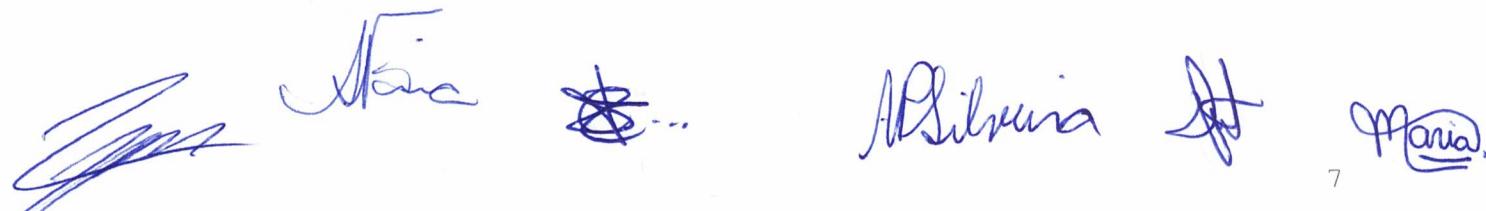


12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 12.2** Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita, através de correio eletrônico) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- 12.3** Executar os serviços em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 12.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 12.6** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 12.7** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.8** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.
- 12.9** Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.
- 12.10** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 13.1** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e à Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:RP,2::>);
- 13.2** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 13.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;



The image shows several handwritten signatures in blue ink, likely from the contracting parties, positioned at the bottom of the document. The signatures are somewhat stylized and overlapping, making individual names difficult to decipher precisely. There are approximately five distinct sets of signatures.



13.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.6 Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada;

13.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;

13.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuênciia expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

15.2 A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

15.3 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da sua conformidade e definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

15.5 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do **art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021**.

16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

16.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

16.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

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



17. DO REAJUSTE:

17.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato oriundo deste processo administrativo.

17.2 Após o décimo segundo mês de vigência, em havendo prorrogação nos termos da Lei Federal 14.133/21, os preços poderão ser reajustados pela aplicação do INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

18.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de



3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – Lei nº 13.709/2018 – LGPD

19.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

20.1 A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a este processo estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria Municipal de Políticas Sociais				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
08.122.0801.2900	458	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Rec. Não vinculados de impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

08.243.0801.2930	467	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Rec. Não vinculados de impostos
08.122.0802.2971	473	1.6600.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Recur. Nac.. Assistência Social
08.245.0802.1150	497	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Rec. Não Vinc. De Impostos
08.245.0802.2967	507	1.660.000.0000	3.3.90.39.00	Trans. Rec. Nac. Assistência Social
08.245.0803.2711	510	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Rec. Não Vinc. De Impostos
08.245.0803.2711	510	1.660.000.0000	3.3.90.39.00	Trans. Rec. Nac. de Assistência Social
08.245.0803.2711	510	1.661.000.0000	3.3.90.39.00	Trans. Rec. Nac. de Assistência Social

Secretaria Municipal de Educação				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
12.122.1214.2500	111	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
12.361.1202.2505	128	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
12.365.1205.2517	150	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
12.365.1205.2525	160	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos

Secretaria Municipal de Saúde				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
10.301.1003.1623	252	1.500.000.1002	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
10.301.1003.1623	252	1.600.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS Gov. Federal – Bl.
10.301.1003.1623	252	1.621.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov
10.302.1003.1633	267	1.500.000.1002	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
10.302.1003.1633	267	1.600.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS Gov. Federal – Bl.
10.302.1003.1633	267	1.621.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUND**

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

10.303.1003.1959	293	1.500.000.1002	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
10.303.1003.1959	293	1.621.000.0000	3.3.90.39.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov

Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
04.123.0402.1824	85	1.500.000.0000	4.4.90.52.00	Recursos não vinculados de impostos

Secretaria Municipal de Governo				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
04.122.0402.2119	58	1.500.000.0000	4.4.90.52.00	Recursos não vinculados de impostos

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
04.122.0402.2591	412	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos

Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente, Desenvolvimento e Agricultura				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
04.122.0402.2700	323	1.500.000.0000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
04.122.0402.2700	327	1.500.000.0000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos
04.122.0402.2700	331	1.500.000.0000	4.4.90.52.00	Recursos não vinculados de impostos

Córrego Fundo, 21 de janeiro de 2026.

Maria Eduarda Castro Muniz
Supervisora de Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUND

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

**APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A
REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Alessandra Lopes de Faria

Secretaria Municipal de Políticas Sociais (INTERINA)

Adriana Aparecida da Silveira

Secretaria Municipal de Educação

Alessandra Lopes de Faria

Secretaria Municipal de Saúde

Gabriel Crecencio Rodrigues

Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda
(INTERINO)

Danilo José da Costa

Secretário Municipal de Governo

Elder Junio de Melo

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Gabriel Crecencio Rodrigues

Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente Desenvolvimento e
Agricultura