



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024**  
**EDITAL Nº 022/2024 SRP**

**UNIDADE REQUISITANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: ALESSANDRO HERCULANO CASSIMIRO –**  
**CHEFE DE GABINETE**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo para a composição do quadro geral de Registro de Preços com a eventual aquisição de água mineral e gás acondicionado, destinados às necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal de Coimbra e seus diversos setores.

**1.1 Especificação e descritivo dos itens**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit. Estimado</b>	<b>Vlr. Tot. Estimado</b>
01	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓ ACONDICIONADO EM BOTTIÕES 13KG	UN	240	R\$117,08	R\$28.099,20
02	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓ ACONDICIONADO EM BOTTIÕES DE 45K	UN	80	R\$453,56	R\$36.284,80
03	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 20 LITROS - ENVASADA EM GARRAFÃO POLICARBONATO - LISO, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAMENTO DE 20 LITROS, LACRADOS, DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL-DNPM E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. COM TROCA DE VASILHAMES.	UN	1.005	R\$18,2050	R\$ 18.296,025

**Valor Total Estimado → R\$ 82.680,03**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### **1.2 Da Classificação dos produtos**

Os produtos objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Portaria Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.1. O(s) produto(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.2. O(s) produto(s) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

### **1.3 Da Contratação**

1.3.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos no artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. A Ata poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

### **1.4 Da Estimativa da Contratação**

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 82.680,03** (oitenta dois mil, seiscentos oitenta, três centavos)

## **2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

### **2.1 Justificativa de aquisição de objeto;**

A futura aquisição de água e gás acondicionado são necessários para suprir as necessidades setor administrativo do município, como também atender as demais secretarias desse município, para o contínuo andamento das rotinas administrativas como também em relação a atendimentos de usuários e os demais visitantes (autoridades, visitantes, comunidades e etc).

A Administração Municipal por meio das Secretarias Municipais e Setores diversos desta Prefeitura necessita deste produto para manutenção do dia-a-dia dos funcionários em suas necessidades básicas. Tais produtos precisam estar disponíveis, conforme o aumento da demanda nesses setores. Os produtos aqui descritos foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### **2.2 Justificativa da adoção do SRP;**

2.2.1 Aprimoramento da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, como especificações, alinhamento estratégico com o planejamento municipal e condições jurídicas para a contratação;

2.2.2 Otimização do esforço administrativo para a condução de vários processos licitatórios, resultando na execução conjunta que culmina em um único certame;

2.2.3 Realização de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria no fracionamento de certames;

2.2.4 Necessidade de aquisições frequentes, com contratações parceladas, de acordo com as necessidades que efetivamente se concretizem;

2.2.5 Inviabilidade, devido à natureza e destinação dos produtos, de definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

### **2.3 Justificativa Legal;**

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da aquisição;
- b) as especificações técnicas dos produtos; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

### **2.4 Da Natureza do Objeto;**

Os produtos a serem adquiridos estão enquadrados na classificação de produtos comuns, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei n.º 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto n.º 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU n.º 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0026.2.0009	1.500.000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 9.819,85
3.3.90.30.00.2.04.01.12.122.0008.2.0017	1.500.000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO	R\$ 47.536,00
3.3.90.30.00.2.04.02.13.392.0009.2.0033	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	R\$ 2.991,30
3.3.90.30.00.2.06.01.10.301.0006.2.0047	1.600.000	MANUTENÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	R\$ 7.895,80
3.3.90.30.00.2.07.01.15.122.0026.2.0055	1.500.000	ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL DE OBRAS	R\$ 1.625,93
3.3.90.30.00.2.07.01.26.122.0026.2.0109	1.500.000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	R\$ 2.991,30
3.3.90.30.00.2.10.01.08.244.0010.2.0077	1.500.000	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 4.422,65
3.3.90.30.00.2.11.11.20.122.0017.2.0100	1.500.000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	R\$ 5.397,20

### 4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### 4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP, para aquisição de água mineral e gás acondicionado destinados aos diversos setores da prefeitura Municipal de Coimbra, bem como a utilização no preparo de alimentação escolar para os alunos do município.

O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência.

A escolha da solução para registrar preços de água mineral e gás acondicionado para os diversos setores da administração da Prefeitura Municipal de Coimbra deve ser fundamentada em diversos critérios para garantir eficiência, transparência e economia nos processos de compra e fornecimento desses produtos essenciais. Abaixo, enumero algumas justificativas para a escolha da solução:

A solução proposta permitirá à Prefeitura de Coimbra ter um registro claro e acessível dos preços praticados pelos fornecedores de água mineral e gás, garantindo transparência nos processos de aquisição e controle efetivo dos gastos públicos. Ao registrar os preços praticados pelos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

fornecedores, a Prefeitura poderá comparar as ofertas e buscar sempre as opções mais competitivas em termos de preço e qualidade, garantindo assim economia nos recursos públicos. É economicamente viável, pois há um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

### **4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo**

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

### **4.3 Da exigência de prospectos/manuais**

Não há necessidade de exigência de prospectos/manuais.

### **4.4 Da subcontratação**

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

### **4.5 Da garantia da contratação**

Não há necessidade de garantias na contratação.

### **4.6 Da necessidade de amostras**

A administração poderá exigir, se necessário, amostras dos produtos/materiais licitados, conforme art. 42, parágrafo 3º, da lei federal nº 14.133/2021.

## **5. DA ENTREGA DO OBJETO**

### **5.1 Formas de fornecimento**

O fornecimento do(s) produto(s) será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com necessidade de consumo da solicitante.

### **5.2 Condições da entrega**

5.2.1. Para forma de entrega parcelada dos produtos será de acordo com as necessidades e demandas da contratante.

5.2.2. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) é de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.2.5. O(s) produto(s) deverá(ão) ser acondicionado(s) em embalagem original, identificada e rotulada de forma adequada, de acordo com a legislação vigente, devendo ele ser entregue na mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias ou estragos. Produtos danificados serão rejeitados.

5.2.6. Os produtos deverão ser transportados, descarregados e entregues no interior do local estipulado pela Contratante. Se necessário a contratada deve providenciar pessoas como equipe de descarga e armazenamento, sendo o transporte por conta e risco integral da contratada.

5.2.8. A Contratada responsabilizar-se-á pelo transporte dos produtos desde seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pela mão de obra por seu descarregamento e armazenamento sem ônus para a Contratante.

### **5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. GESTÃO CONTRATUAL**

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 do Decreto nº 427 de 2023, 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 conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Obs: Os gestores e fiscais são indicados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) em anexo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### 7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, 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.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. 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 no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.

#### 7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias as contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### **7.3. Forma de pagamento**

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB N° 1234.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal n° 427 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei n° 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) entregue(s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

### 10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 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](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

### 10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 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. (Decreto nº 427);

10.2.2 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 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.

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

### **10.3- Fiscalização Administrativa**

10.3.1 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.

10.3.2 Caso ocorra 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;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

### **10.4 Gestor do Contrato**

10.4.1 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. (Decreto nº 427).

10.4.2 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. (Decreto nº 427).

10.4.3 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 427).

10.4.5 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Obs: Os gestores e fiscais são indicados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) em anexo.

### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

### **12. OUTRAS INFORMAÇÕES**

12.1 Fazem parte desse Termo de Referência os anexos I, II, II.

---

**Alessandro Herculano Cassimiro**  
**Chefe de Gabinete**  
**Prefeitura Municipal de Coimbra**