



# 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

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2024

#### EDITAL Nº 055/2024

**UNIDADE REQUISITANTE:**

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:**

#### 1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a constituição do quadro geral de Contratação para Prestação de Serviços de exame (TOXICOLOGICO), para motoristas, os quais são exigidos pela Lei Trabalhista Vigente, para atender as demandas habituais dos colaboradores da Prefeitura Municipal de Coimbra.

##### 1.1 Especificação e descritivo dos itens

Item	Quant	Ref.	Descrição do material/serviço	Valor Unitário	Valor Total
01	50	UN	Exame Laboratorial – Exame Toxicológico	R\$ 110,00	R\$ 5.500,00

##### 1.2 Da Classificação dos serviços

O serviço objeto dessa contratação não se enquadra como serviço de luxo, e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

**1.2.1.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(s), 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) serviço(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.



# 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

## 1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência da Ata 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\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

## 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

O Departamento de Recursos Humanos da Administração da Prefeitura Municipal de Coimbra-MG, em representação ao órgão público de administração direta, necessita de exames toxicológicos realizados em laboratórios de análises clínicas como rastreamento de presença de vestígios de substâncias tóxicas/drogas para motoristas, no ato da contratação, demissão ou periodicamente, com base no artigo 235-B, inciso VII, assim como artigo 168, inciso 6º e 7º, ambos da CLT o empregado deverá ser submetido ao exame toxicológico nas seguintes condições : admissão ; demissão; e pelo menos , uma vez a cada 2 anos e 6 meses, conforme determina a legislação, para regulamentar a aplicação dos exames toxicológicos , que deverá ter fiscalização periódica por meio de sistemas eletrônicos, além de reduzir acidentes nas estradas do Brasil, chegando os colaboradores com vida e segurança nas suas casas após um dia de labor.

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).

### 2.2 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 (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:



# 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

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

## 2.3 Da Natureza do Objeto;

Os serviços a serem contratados estão enquadrados na classificação de serviços comuns, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras. Não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

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

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.

## 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 R\$
3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0026.2.0009	1.500.000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 5.500,00

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

### 4.1 Da vantagem do objeto:

Possui a possibilidade de prevenir ou de ter o diagnóstico de maneira precoce de problemas de saúde, especialmente aos relacionado ao uso de substâncias tóxicas, além de reduzir acidentes nas estradas do Brasil, chegando os colaboradores com vida e segurança nas suas casas após um dia de labor.

### 4.2 Dos materiais necessários para a determinada coleta:

A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente todos os insumos e materiais necessários para as coletas dos exames como: tubos de ensaio, dispositivo para coleta múltipla com trava de segurança, adaptador e agulhas para dispositivos de coleta múltipla, frascos de urina e fezes, agulhas, seringas, e descartadores para os materiais utilizados e outros



## 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

### 4.3 Da subcontratação

É vedada a subcontratação

### 4.4 Da garantia da contratação

**4.4.1-** A contratada é obrigada a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha no resultado;

**4.4.2-** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**4.4.3-** 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 dos serviços.

### 4.5 . Da necessidade de amostras

Não é necessário.

## 5. DA ENTREGA DO OBJETO

### 5.1 Formas de fornecimento

O fornecimento do(s) serviço(s) será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com necessidade de consumo do Departamento de Recursos Humanos.

### 5.2 Condições da entrega

**5.2.1** Os serviços serão executados conforme necessidade do Departamento de Recursos Humanos.

**5.2.2** Correrão por conta da contratada todas as despesas como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da realização dos serviços, sendo a contratante responsável apenas pelo pagamento dos exames devidamente realizados.

**5.2.3** A prestação de serviços objeto deste Pregão Eletrônico será de acordo com a quantidade de exames solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**5.4** O material a ser analisado, deverá ser coletado no ponto de coleta a ser disponibilizado pela contratada, onde deverá a licitante manter os funcionários capacitados tecnicamente para executar tais tarefas e em quantidade que supram a demanda do Município, estes prestarão também, as informações que lhe forem solicitadas a respeito da forma da coleta de material para análise que não forem possíveis de serem coletados no ponto disponibilizado pela contratada.



# 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 resultado dos exames, objeto da presente licitação será entregue no Departamento de Recursos Humanos, sede administrativa, dentro do prazo estipulado e de maneira física ou eletrônica.

**5.2.7** A licitante fica responsabilizada pela entrega dos resultados dos exames no máximo em 5 (cinco) dias úteis.

**5.2.8** Fica ressalvado que, para os exames realizados, poderá haver indagações a qualquer tempo por profissional médico ou interessado, por qualquer meio, com vistas a obter maior esclarecimento, devendo o licitante, dentro dos princípios éticos, prestar sempre os esclarecimentos solicitados.

**5.2.9** A licitante manterá o funcionamento do ponto de coleta em sua sede, dentro do horário de expediente do estabelecimento, salvo ajustes com o Departamentos de Recursos Humanos.

**5.2.10** Serão pagos, somente os exames realizados e entregues de maneira física ou eletrônica.

**5.2.15** O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, para os tais usamos como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de orçamento físico realizados com fornecedores locais e regionais, sendo que o mesmo pode ser conferido e encontra-se arquivado no Processo Administrativo

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

Não é necessário.

## **6. GESTÃO CONTRATUAL**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços deveram ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 426 e 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 da Ata, 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 da Ata de Registro de Preços 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,



# 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

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 da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhadas e fiscalizados pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 426 e 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 7.1. Recebimento do Objeto

**7.1.1.** O(s) serviço(s) 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 da Ata de Registro de Preços para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.2.** O(s) serviço(s) 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) serviço(s) e consequente aceitação mediante recibo apostado 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.



## 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

**7.2.2.** 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, conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2

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

**7.2.5.** A Contratada deverá recolher aos cofres públicos no município em que se fará realizar a obra o ISSQN no percentual constante na Lei municipal e se necessário outros serão retidos como INSS.

### **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 Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 254/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 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 Nº 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 Ata de Registro de Preços, formalmente designado, nos termos dos Decretos Municipal nº 426/2023 e 427/2023 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 da Ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 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) serviço(s).

**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.



# 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. 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) serviço(s) 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) serviço(s) 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.

**9.1.6.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 a 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 desta Ata

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

**9.1.10.** Submeter-se às normas e determinações da Contratante no que se referem à execução da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

### 10.1 - Rotinas de Fiscalização

**10.1.1.** A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, 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.





# 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

## 10.2 - Fiscalização Técnica

**10.2.1** O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 427/2023);

**10.2.2** O fiscal técnico da Ata anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, 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 da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término do Ata 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, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**10.2.5** O fiscal técnico da Ata 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 da Ata 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 da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata 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 a Ata 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 exigir-se-á, 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 da Ata

**10.4.1** O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações



# 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

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decretos nº 426/2023 e 427/2023).

**10.4.2** O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decretos nº 426/2023 e 427/2023).

**10.4.3** O gestor da Ata 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. (Decretos nº 426/2023 e 427/2023).

**10.4.5** O gestor da Ata 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.

## 15. 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.

## 16. OUTRAS INFORMAÇÕES

**16.1** Fazem parte desse Termo de Referência as cotações de preços, Estudo Técnico Preliminar e o Documento de Formalização de Demanda.

---

**Rosinéia Vieira Fonseca**  
**Diretora do Departamento de Recursos Humanos**  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**  
**Prefeitura Municipal de Coimbra**

---

**Alessandro Herculano Cassimiro**  
**Chefe de Gabinete**  
**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

**Prefeitura Municipal de Coimbra**