



## TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 036/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2024**  
**EDITAL Nº 087/2024**

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento Municipal de Educação

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Maria do Carmo Massenssini Santos

### 1 – OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e pintura de calhas para reparos do prédio da Escola Municipal Padre Jaime Antunes de Souza.

#### 1.1 Especificação e descritivo dos itens

Item	Descrição	UNID	QUANT	Valor Unitá	Valor Total
1	Calha em galvalon, nas dimensões 0,30m de largura por 0,65 metros de espessura. Inclui 21 suportes de metal e 10 saídas em galvalon, medindo 75mm.	m	51	R\$ 73,85	R\$ 3.766,35
2	Calha em galvalon, nas dimensões 0,60m de largura por 0,65 metros de espessura. Incluindo a sua instalação	m	22	R\$ 79,09	R\$ 1.739,98
3	Prestação de serviço-Chapa de Policarbonato cristal, medindo 6mm, incluindo instalação e pintura de estrutura de metal	m <sup>2</sup>	77	R\$115,33	8.880,41

#### 1.2 Da Classificação dos bens

O bem 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) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como serviço comum.

1.2.2. O(s) bem(ns) a serem adquiridos serão adquiridos de forma única, na forma do Art. 40, parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que a aquisição é configurada como única e integrada.

#### 1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do Contrato será de até 31/12/2024, podendo ser prorrogada por igual período.



## **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\$ 14.386,74 (**Quatorze mil, trezentos e oitenta e seis reais, setenta e quatro centavos**). Os valores médios foram levantados de acordo com pesquisa de mercado.

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

### **2.1 – Justificativa de aquisição de objeto**

Justifica-se através do presente, a contratação do serviço de reparo das calhas do prédio da Escola Municipal Padre Jaime Antunes de Souza, uma vez que se faz necessária a correção de danos estruturais causados nas mesmas, em razão dos desgastes naturais, além da necessidade de revitalização do prédio escolar, preservando o patrimônio público e a integridade física dos usuários internos e externos que frequentam o prédio escolar. A não manutenção das mesmas poderá implicar diversas consequências, entre elas, a deterioração do patrimônio público, a falta de segurança aos usuários que frequentam a escola, tanto alunos quanto funcionários, pais de alunos e outros que frequentam a escola e, por fim, a necessidade de intervenções frequentes para corrigir falhas na estrutura física em razão do desgaste natural, por falta de manutenção, o que seria mais custoso para o Município.

### **2.2– Justificativa da Contratação Direta;**

O respectivo pedido se enquadra nas disposições constantes no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021, que prescreve que “é dispensável a licitação: (...) II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras”.

### **2.3– Justificativa Legal;**

A demanda é necessária para corrigir danos estruturais causados em razão dos desgastes naturais, além da necessidade de revitalização do prédio escolar, preservando o patrimônio público e a integridade física dos usuários internos e externos que frequentam a Escola Municipal Padre Jaime Antunes de Souza. A não contratação implicará deterioração do patrimônio público, falta de segurança aos usuários que frequentam a escola e a necessidade de intervenções frequentes para corrigir falhas na estrutura física em razão do desgaste natural, por falta de manutenção.

### **2.4 – Da Natureza do Objeto;**



Os bens a serem contratados estão enquadrados na classificação de serviços comuns.

### **3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
3.3.90.39.00.2.04.01.12.122.0008.2.0017	1.500	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.739,98
3.3.90.39.00.2.04.01.12.361.0008.2.0023	1.550	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 12.646,76

### **4 – DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

#### **4.1 – Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto**

As calhas são importantes elementos que compõem a cobertura da edificação. Além de coletar e escoar a água da chuva que cai sobre o telhado, evitam infiltrações e ajudam na conservação da pintura das paredes externas. Porém, como o sistema está constantemente exposto às intempéries e poluição atmosférica, é necessária a realização de manutenções periódicas para que todas as suas funções continuem sendo desempenhadas de maneira adequada.

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

Baseado no estudo do local, realizado por profissional especializado, é necessário que os itens e os serviços sejam executados conforme descritos acima.

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

O presente processo não possui necessidade de exigência de prospectos ou manuais.

#### **4.4 – Da subcontratação**

Não poderá ser realizada subcontratação.

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

Não há necessidade de exigência de garantias para o certame.



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

Não há necessidade de exigência de amostras, visto que se trata de contratação de serviços.

### **5 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

#### **5.1 – Formas de fornecimento**

As mercadorias/serviços deverão ser entregues/prestados em até 30 dias, contados do recebimento da ordem de compra, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela secretaria competente.

#### **5.2 – 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 e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **7.1 – Prazo de pagamento**

**7.1.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após o recebimento da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referentes à compra.**

**7.1.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho, AF/AS, descrição discriminada nos “DADOS PARA ENTREGA” da autorização e os dados bancários.**

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

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

### **7.2 – Forma de pagamento**

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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 Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 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 do contrato, 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) 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.

9.1.2. Realizar a entrega de todos os itens, 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 objeto.

9.1.4. Garantir a boa qualidade dos materiais entregues.

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia 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 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, 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. (Conforme Decreto nº 427/2023)

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, 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 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 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 Municipal nº 427/2023).

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 Municipal nº 427/2023).

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 Municipal nº 427/2023).

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.

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

11.1. 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.





**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

## **12 – OUTRAS INFORMAÇÕES**

Fazem parte desse Termo de Referência: DFD (Documento de Formalização da Demanda), Cotações e ETP (Estudo Técnico Preliminar).

**Responsável pela elaboração:**

---

Éder Franco de Carvalho  
Assessor Educacional  
Departamento Municipal de Educação

**Ordenador de Despesas:**

---

Maria do Carmo Massenssini Santos  
Diretora do Departamento Municipal de Educação  
Prefeitura Municipal de Coimbra