ANEXO III– TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº _____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025
EDITAL Nº _____/2025

UNIDADE REQUISITANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: ARIANE AMELIA DUARTE CALIL DE REZENDE

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente dispensa de licitação é a aquisição de materiais de artesanato, conforme descrito abaixo, para atender às necessidades das oficinas ofertadas no CRAS, realizado pelo Departamento de Assistência Social de Coimbra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 Especificação e descritivo dos itens:

Descrições e quantidades:

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	FITA DE CETIM Nº 01, CORES VARIADAS, ROLO 100 METROS.	UN	40	20,33	813,20
2	LÃ, 100% ACRÍLICO, TEX 375, PESO DO NOVELO 40 GRAMAS, CORES VARIADAS. PRODUTOR SIMILAR AO MODELO LÃ FAMÍLIA DA MARCA PINGOUIM.	UN	80	7,60	608,00
3	LINHA 100% ALGODÃO, ANNE OU SIMILAR, TEX 295, 500 METROS ,147 GRAMAS. CORES VARIADAS.	UN	80	21,63	1.730,40
4	LINHA MEADA PARA BORDAR, MAX, MOULINÉ OU SIMILAR. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO CORES VARIADAS, 8 METROS.	UN	100	4,07	407,00
5	PANO DE PRATO, SACARIA DE ALTA QUALIDADE, 100% ALGODÃO, TECIDO BRANCO, SEM ESTAMPA, MODELO: PÉ DE GALINHA, MEDIDO POR METRO. IDEAL PARA PINTURA OU ARTESANATO.	MT	400	15,67	6.268,00
6	TECIDO ETAMINE, ESTILOTEX OU SIMILAR 100% ALGODÃO, MEDIDO POR METRO.	MT	15	37,60	564,00
10.390,60					

1.2 O bem objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, sendo assim contratação de bem comum.

1.2.1. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam 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 A OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO ATRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO JURÍDICO ANALISAR O DEVIDO ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE LICITATÓRIA APLICÁVEL*.

1.2.2. Os bens 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 deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos dos artigos 105,106,107 do capítulo V da Lei Federal 14.133/2021 e também da Lei Municipal 1.341/2022 (anexa aos autos).

1.3.2. O contrato 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$ 10.390,60** (dez mil, trezentos e noventa reais e sessenta centavos).

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto:

A realidade do Município de Coimbra é o reflexo do que vive o Brasil. Entretanto, muitas são as possibilidades que os municípios podem forjar para melhorar a vida de seus habitantes. Em Coimbra, é significante a necessidade de políticas públicas cujo impacto precisa gerar bem-estar. E uma delas é a geração de emprego, trabalho e renda. Sabe-se que é impossível assegurar emprego de CTPS assinada para toda população ativa. Assim o empreendedorismo pode ser um dos degraus no resgate da cidadania. O grande desafio contemporâneo é a questão da inserção e da permanência de cidadãos no mundo do trabalho.

A aquisição de materiais para artesanato, exclusivamente para a oficina de decoupage, visa atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade referenciadas a este equipamento socioassistencial. Considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observada as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. Ressalta-se que as oficinas são ofertadas para todos os munícipes, com intuito de profissionalizá-los, colaborando para

sua geração de renda, e principalmente atender as demandas do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

Ressalta-se que curso será ofertado ao público supracitado com intuito de profissionalizá-los e proporcionar-lhes geração de renda através do artesanato. Todo o material para confecção das peças será oferecido de forma gratuita, inclusive a professora prestará o serviço de forma voluntária, sem nenhum ônus ao município, e durante o curso os alunos aprenderão técnicas de pintura em caixas de madeira, tábuas e vidros (sendo que este último já temos no CRAS) além da técnica de transformar objetos e superfícies utilizando a colagem de materiais como papel, tecido ou outros materiais Além de trabalhar os aspectos físico e psicomotores, as oficinas contribuem para a integração comunitária além da possibilidade de se gerar renda

A oficinas será ofertada de 1 a 2 dias por semana, com data e horário ainda a se definir, (terça, quarta e sexta) e cada turma terá em torno de 10 a 15 integrantes. O valor estimado para a contratação está de acordo com o princípio da razoabilidade, como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos realizamos a coleta de orçamento por internet a empresas do ramo.

2.2 Justificativa Legal:

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei 14.133/2021, (art. 75, II), 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”.

Sabemos que a Constituição Federal foi criada justamente para ter como eixo central a pessoa dotada de direitos. A lei máxima do ordenamento jurídico da nação elenca o trabalho entre os direitos sociais: “**Art. 6º** São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, **o trabalho**, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição” (BRASIL, 1988).

As oficinas tem por finalidade contribuir para ampliar a geração de trabalho e renda das pessoas envolvidas na economia solidária atendendo diretamente a 75% do gênero feminino, segundo Fonte do IPEA 2006 e SPM 2006 o percentual de mulheres economicamente ativa é 50,2% e mulheres chefes de família são 29,6%. Baseando-se nestes fatores, as oficinas ofertadas beneficiam em torno de 70 famílias, como estratégia de enfretamento da exclusão social e, fomentado as práticas empreendedoras no sistema de economia solidária.

O PAIF é obrigatoriamente ofertado pelo CRAS e o município recebe co-financiamento federal para a execução deste serviço. Deste modo, visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social, é que se pretende desenvolver o trabalho por meio das oficinas de artesanato utilizando recursos financeiros provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social através da reprogramação de saldos financeiros do PAIF/CRAS.

A prefeitura, através do Departamento de Assistência Social, irá disponibilizar os professores, os materiais e o espaço para a realização das oficinas assistência.

2.3 Da Natureza do Objeto:

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

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

O artigo 20 da Lei nº 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 nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

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$
3.3.90.30.00.2.10.02.08.244.0010.2.0078	1.500.000	BLOCO DA PROTEÇAO SOCIAL BASICA	R$ 10.390,60

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMIINAR (ETP)

4.1 Dos benefícios do objeto

Sabemos que a Constituição Federal foi criada justamente para ter como eixo central a pessoa dotada de direitos. A lei máxima do ordenamento jurídico da nação elenca o trabalho entre os direitos sociais: "**Art. 6º** São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, **o trabalho**, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição" (BRASIL, 1988).

As oficinas tem por finalidade contribuir para ampliar a geração de trabalho e renda das pessoas envolvidas na economia solidária. Baseando-se nestes fatores, as oficinas ofertadas beneficiam em torno de 70 famílias, como estratégia de enfretamento da exclusão social e, fomentado as práticas empreendedoras no sistema de economia solidária.

A oferta da atividade de artesanato busca, além do conhecimento prático, contribuir para a melhora das relações, seja no âmbito familiar quanto social, melhorando a autoestima, engenhosidade e contribuindo para o desenvolvimento do protagonismo e autonomia dos indivíduos, que se dará através da participação conjunta entre atividades artesanal nesta oficina e atividades reflexivas em grupos socioeducativos. O conhecimento adquirido na prática artesanal passa a integrar-se ao indivíduo fortalecendo sua aptidão e promovendo outras. A excelência alcançada em cada peça trabalhada traz consigo um aprendizado no qual: dedicação, persistência e superação de desafios, levam ao sucesso em todos os aspectos da vida. Visa também desenvolver a habilidade criativa de artesanato, desde o processo inicial até o final de sua elaboração, aprendendo a manusear as ferramentas de confecção, tais como: tesoura, cola tecidos, grampos, matérias de reaproveitamento, organização do espaço, limpeza e uso correto dos materiais evitando desperdício.

4.1 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Existe a necessidade de especificação da marca nessa contratação.

4.2 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, mantem-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.3 Do controle de qualidade

Durante a execução do contrato a Prefeitura Municipal de Coimbra realizará a seu exclusivo critério, controle da qualidade, da embalagem (inicial ou final), peso e demais características dos materiais, sendo que, em caso de não corresponder às exigências da qualidade, o material será devolvido, ficando a empresa fornecedora sujeita a substituí-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

O fornecimento dos materiais será de forma única e não parcelada.

5.2 Condições da entrega

5.2.1. Para forma de entrega dos materiais, esta será de acordo com as necessidades e demandas da contratante.

5.2.2. O prazo máximo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, 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. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Ernesto Lopes, nº 390, centro, CEP: 36550-000, Coimbra-MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas ou de 12:30 às 16:30 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, conforme especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F).

5.2.5. Os materiais deverão ser acondicionados 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. Materiais danificados serão rejeitados.

5.2.6. Os materiais 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 materiais 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 Administrativo 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 Administrativo, 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 Administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 c/c com o 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. Os materiais serão recebidos de forma única, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta comercial.

7.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, 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 dos bens 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, pela contratada, 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.

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

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 Finanças, 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 da contratada.

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

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

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 1.234 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 Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, 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 pelo Termo de Referência (TR), a Contratada correspondente ao fornecimento dos materiais.

8.1.4. Notificar a Contratada, 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 os materiais de acordo com as especificações constantes no subitem 1.1. deste Termo de Referência (TR).

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

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 Administrativo, 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 pela 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 pela 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 Administrativo, deverá ser acompanhado e fiscalizado pela fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme determina a (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 A fiscal técnica do Contrato Administrativo, 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 427/2023);

10.2.2 O fiscal técnico do Contrato Administrativo anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à sua execução 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 Administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término deste, 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;

10.3.3 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.

10.3.4 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 A gestora 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 Administrativo, 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 427/2023).

10.4.2 A gestora 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 427/2023).

10.4.3 A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 427/2023).

10.4.4 A gestora 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.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1 SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO;
12.2 DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (ANEXO I);
12.2 ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO II);
12.3 ORÇAMENTOS;
12.4 DECLARAÇÃO DE ORÇAMENTO.

_____
ARIANE AMELIA DUARTE CALIL DE REZENDE
DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA