



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Administrativo nº 11819/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na locação de barracas comerciais, com serviço de montagem e desmontagem, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, nas qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE BARRACAS – BARRACAS COMERCIAIS COM DIMENSÕES: 1,70M DE LARGURA X 1,16M DE COMPRIMENTO X 2,00M DE ALTURA, EM HASTES DE SUPORTE DE METAL E MATERIAL DE COBERTURA TETO E FRONTAL COM ACABAMENTO EM LONA COLORIDO, ESTEIRA DE SUPORTE COM MEDIDAS 1,70M DE LARGURA POR 0,90M DE COMPRIMENTO, INCLUINDO TRANSPORTE E LOGÍSTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM DAS BARRACAS. LOCAÇÃO PELO PERÍODO DE UMA DIÁRIA DE 24 HORAS.	UNID.	885	40,00	35.400,00

- 1.2.** O prazo de vigência da contratação será até o dia 31/12/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.4.** A Secretaria Municipal de Educação tem por objetivo manter, fortalecer e promover a identidade cultural do Município de Trindade-GO. Uma das formas de atingir este propósito é através da realização e apoio a eventos de natureza cultural, artística e/ou turística. Assim sendo, a presente contratação se faz necessária para atender os eventos que serão realizados no Município de Trindade, com as turmas de escolarização integral, durante todo o ano letivo de 2024 por esta Secretaria:

- 1.4.1.** Projeto Jovens Empreendedores Primeiros Passos – JEPP, em parceria com o SEBRAE. Em culminância do Projeto é realizado uma feira em cada unidade escolar de escolarização integral, com a participação da comunidade local.



- 1.4.2. Mostra Pedagógica, um evento realizado ao longo do ano letivo, nas Unidades de Ensino desta Rede Municipal de Educação. Durante a realização da Mostra Pedagógica é exposto os trabalhos realizados pelos estudantes, além disso, a Mostra é o momento dos estudantes de compartilhar vivências e talentos, bem como é o momento de envolver, aproximar as famílias a vida acadêmica dos filhos e da escola.
- 1.5. Considerando que para a realização das atividades, há a necessidade de infraestrutura adequada para garantir uma boa apreciação dos eventos pelos alunos, familiares e pela comunidade trindadense.
- 1.6. Um dos itens necessários para uma infraestrutura adequada são as barracas comerciais para os eventos promovidos e apoiados pela Secretaria Municipal de Educação. Esse objeto é indispensável para a realização dos eventos, pois compõem a praça de alimentação e pontos de venda de expositores nas festividades/eventos.
- 1.7. A destinação dos locais de prestação de serviço será por meio de emissão de Autorizações de Fornecimento por parte da CONTRATANTE, a partir da necessidade da mesma.
- 1.8. O local da prestação de serviço será especificado em Autorização de Fornecimento e poderá abranger qualquer prédio ou unidade escolar ligado à Secretaria de Educação e de responsabilidade do Município de Trindade, no território do município e seus distritos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Trindade é a dispensa de licitação em razão do menor preço, conforme art. 75, II, da Lei 14.133/2021 e art. 1º do Decreto 11.871/2023.
- 3.2. Atrela-se à justificativa de preço, além da caracterização e comprovação da situação fática que autoriza a inexigibilidade ou dispensa de licitação por meio de parecer técnico, quando for o caso.
- 3.3. O quantitativo descrito no item 1.1 deste Termo de Referência decorre da necessidade de atender à demanda das escolas da Rede Municipal de Educação ligadas ao Município de Trindade, conforme tabela de quantitativo em anexo.



1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.4.** A enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado.
- 2.4.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira.
- 2.5.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 2.6.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 2.7.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.4.** O prazo de execução dos serviços, será conforme autorizações de fornecimento emitidas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência a data de execução do serviço.
- 3.4.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá imediatamente comunicar as razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.4.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 4.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas mediante simples apostila.
- 4.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 4.5.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 4.5.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 4.6.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 4.6.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 4.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.10.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.11.** O Gestor do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 4.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.
- 4.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidos no ato da seleção do fornecedor.
- 4.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 1.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 5.4.** Os serviços serão executados, em prazo hábil, contado da data de entrega do da autorização de fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 5.5.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 5.6.** Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.7.** O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou



materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.5.1** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.5.2** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em prazo hábil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.9.1.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.10.** O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.11.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 5.12.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.13.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do



contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.14. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

- a)** Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- b)** Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

5.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

- a)** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;
- b)** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

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



7.17.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

1.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.18.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.18.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.18.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.18.4. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

5.18.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos



termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

- 1.4.** O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.
- 5.19.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.4.** O Valor estimado global desta contratação é de **R\$ 35.400,00 (Trinta e cinco mil e quatrocentos reais)**.

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.4.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Trindade para o exercício 2024.
- 2.5.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Trindade, 22 de maio de 2024

Lucas Gonçalves

CPF: 702.317.751-56

Cargo: Coordenador Executivo da Educação

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

