



**PREFEITURA MUNICIPAL
FLORESTAL
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA – SERVIÇOS SEM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)
Processo Administrativo nº ____/____**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de tinta e rolos de impressora, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UN.	QTDE	DISCRIMINAÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1.	Unid.	10	Rolo de master compatível Duplicador digital Riso Modelo EZ 390 U – Ref. S-4363 – tamanho A3.	R\$360,00	R\$3.600,00
2.	Unid.	20	Tinta para Duplicador Digital Riso RZ 230, Preto. Para uso em: EZ 200, EZ 220, EZ 230, EZ 300, EZ 330, EZ 370, EZ 390 , EZ 570, EZ590, RZ 230, RZ 370, RZ 570. Peso líquido: 1000 ml.	R\$189,00	R\$3.780,00
VALOR TOTAL				R\$ 7380,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ \$ **7380,00** (sete mil trezentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

A Secretaria de Educação de Florestal é responsável pela prestação de serviços educacionais no município e oferta desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental I, conforme legislação do Estado de Minas Gerais.

Para a efetiva prestação dos serviços, faz-se necessária a manutenção dos equipamentos básicos do setor, como os itens a serem adquiridos.

Cópias e impressões de documentos e atividades são essenciais para a manutenção das atividades da Secretaria e das unidades escolares.

O município dispõe de impressoras que precisam ser recarregadas com tinta compatível aos respectivos modelos para que as máquinas não sejam danificadas, e consequentemente, interrompidas as atividades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Considerando que não há no município servidor com atribuições para realizar a manutenção e substituição de tinta e rolos de impressoras, essenciais para o funcionamento diário das escolas municipais, e que o município não possui os insumos necessários, a solução para a presente demanda é a contratação de empresa especializada no fornecimento de tinta e rolos de impressora. Esses materiais são vitais para a manutenção da rotina educacional, incluindo a impressão de materiais didáticos e administrativos. A contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, tendo em vista que o valor é inferior ao limite estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a continuidade das atividades escolares sem interrupções.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os itens a serem adquiridos incluem tintas e rolos de impressoras, cuja aquisição deve seguir métodos eficazes em conformidade com as normas regulamentares. O



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

objetivo primordial é assegurar a qualidade e excelência nas atividades escolares, promovendo um desempenho superior e eficiente.

4.2 No entanto, recomenda-se que no caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes na instituição, os últimos deverão ser corretamente destinados para reciclagem sendo que em nenhuma hipótese os mesmos deverão ser descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias.

5.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada, mediante solicitação da Administração.

5.3. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, após emissão da ordem de fornecimento.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Escola Municipal Dercy Alves Ribeiro à Rua Benedito Valadares, 688.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para garantir a continuidade operacional e cumprir os prazos estipulados em contrato, a Contratada deverá entregar os itens conforme demanda da administração. Além disso, é essencial promover a substituição dos itens quando solicitado, visando assegurar a perfeita execução dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL

FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.1.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

8.1.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. 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.

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

8.1.8. 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.

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos sítios oficiais eletrônicos.

8.1.11. 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) da empresa, caso esses documentos não possam ser retirados dos sítios oficiais eletrônicos.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados da prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

9.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, 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.

9.3.1.1.2. 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.

9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.1.2. 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.

9.3.1.2.1. 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.

9.3.2. 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 no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.3.3.1. 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;

9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos termos estabelecidos no Aviso de Dispensa.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) sítios oficiais eletrônicos;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos sítios oficiais eletrônicos, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter em dia as obrigações com os órgãos competentes para que a Administração consiga consultar a respectiva documentação constante nos sítios oficiais eletrônicos.

10.8.1. Em caso de impossibilidade, o fornecedor deverá encaminhar a documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previstos no Aviso de Dispensa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, pela seguinte dotação:

Ficha/fonte: 100/1.550.0000

Florestal/MG, 18 de fevereiro de 2025.

Priscila Souza Vieira
Secretária Municipal de Educação