



**TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
Fundamento Legal Art. 72 da lei 14.133/2021**

Conforme disposto no art. 14º inciso da IN nº 058 de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar

ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Olinda - TO
SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação
E, Secretaria Municipal de Assistência Social
Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2025

1. DO OBJETO

Registro de Preço para fornecimento de material derivado do ferro tipo metalon, vergalhão em geral atendendo as atividades administrativas junto ao Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO e ainda para o atendimento das atividades administrativas junto ao Fundo Municipal de Assistência Social - TO.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

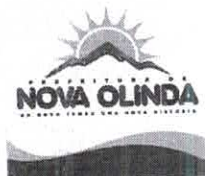
Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário o registro de preço deste tipo de material.

O órgão gerenciador e órgão participante tendo como missão contribuir no desenvolvimento do município, proporcionando a toda população uma infraestrutura básica de qualidade, melhorando a logística funcional, viabilizando a integração entre governo municipal e as comunidades, o Fundo Municipal de Educação e, o Fundo Municipal de Assistência Social através de suas Secretarias Municipais buscam sempre a qualidade na prestação de serviços à população, visando o bem estar comum e a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Para desempenhar suas funções precípua, estas secretarias necessitam adquirir os equipamentos e ferramentas solicitados, que serão utilizados em atividades operacionais.

Considerando a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nas estruturas físicas como: em telhados, e troca de portas de compensado por de ferro, ou que estejam velhas, quebrados nos prédios das secretarias e/ou departamentos administrativos destinados ao uso dos alunos/beneficiários, funcionários e da população.

Essa iniciativa visa além de segurança para pessoas e locais, também uma questão estética para que os prédios sejam apresentáveis, agradáveis e seguros.

A continuidade da manutenção e/ou conservação da estrutura pública traduz-se em melhor imagem da cidade, favorecendo o turismo, o comércio, e o lazer, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico da população. O desgaste dos materiais que compõem a infraestrutura, sob pena de apresentarem defeitos, sendo que, a solução é a prevenção por meio de serviços operacionais,



que incluem a manutenção preventiva e corretiva.

A Secretaria de Educação, e a Secretaria de Assistência Social tem a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

Portanto, a abertura do presente procedimento auxiliar, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Assim, tendo em vista o cumprimento da legalidade, sugiro, por consequência, a abertura de procedimento administrativo para estudo e respectiva contratação.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

Procedimento para contratação direta através de Dispensa de Licitação, em razão do valor e na forma Presencial conforme justificativa a ser apresentada na autorização para realização da despesa, onde a mesma será do tipo menor preço e com julgamento por menor preço unitário.

3.1 DO RESPEITO AO LIMITE DE VALOR DISPENSÁVEL

Não há contratações similares, onde o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados por esta unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o qual poderia ferir o valor dispensável fundado no incisos II do Art. 75º da Lei Federal nº 14.133/2, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/24.

3.2 DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nas contratações por dispensa de licitação em razão do valor preferencialmente seria publicado o aviso em sitio oficial conforme Art. 75, inciso II § 3º da Lei n.º 14.133/21, e IN 65/21, com tudo, justificamos o afastamento da publicação com vista, o valor de mercado está comprovado nas pesquisa de preços e ainda observado a logística para entrega imediata do objeto ser mais vantajoso e econômico àquela das empresas locais.

3.3 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea "a", e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos



processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.

A padronização tem por objetivo "assegurar maior uniformidade em aquisições tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho", nas quais "pretende-se igualar, standardizar e estabelecer modelos", sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.

Neste procedimento de compra direta o princípio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (edital e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adequação a realidade do município.

3.4 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática $VALOR\ UNITÁRIO \times QUANT = Y$.

3.5 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foi observado os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e IN SEGES 65/2021.

3.6 - DO PREÇO ESTIMADO:

Considerando a média de preço correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços a serem fornecidos:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA - TO					
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
00001	30	UN	Metalon 30mm x 20mm com tamanho de 06 metros	R\$ 112,65	R\$ 3.379,50
00002	40	UN	Metalon 50mm x 30mm com tamanho de 06 metros	R\$ 127,09	R\$ 5.083,60
00003	70	UN	Metalon 20mm x 20mm com tamanho de 06 metros	R\$ 58,04	R\$ 4.062,80
00004	60	UN	Disco de corte 4,12 x 115 x 1,0	R\$ 8,20	R\$ 492,00
00005	40	UN	Disco de corte 180 x 1	R\$ 16,60	R\$ 664,00
00006	30	KG	Eletrodo 2,50mm	R\$ 37,09	R\$ 1.112,70
00007	30	KG	Eletrodo 3,25mm	R\$ 29,00	R\$ 870,00



00008	30	C	Metalon 40mm x 30mm com tamanho de 06 metros	R\$ 130,41	R\$ 3.912,30
00009	40	C	Vergalhão CA50 10,0mm (3/8") Nervurado 12M	R\$ 101,37	R\$ 4.054,80
00010	40	C	Vergalhão CA50 8,0mm (5/16") Nervurado 12M	R\$ 50,03	R\$ 2.001,20
00011	08	UN	Calha Plana 3000x1200 ou seja 3 metros por 1,20	R\$ 610,77	R\$ 4.886,16
SUBTOTAL					R\$ 30.519,06

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA - TO					
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
00001	30	UN	Metalon 30mm x 20mm com tamanho de 06 metros	R\$ 112,65	R\$ 3.379,50
00002	30	UN	Metalon 50mm x 30mm com tamanho de 06 metros	R\$ 127,09	R\$ 3.812,70
00003	80	UN	Metalon 20mm x 20mm com tamanho de 06 metros	R\$ 58,04	R\$ 4.643,20
00004	50	UN	Disco de corte 4,12 x 115 x 1,0	R\$ 8,20	R\$ 410,00
00005	30	UN	Disco de corte 180 x 1	R\$ 16,60	R\$ 498,00
00006	25	KG	Eletrodo 2,50mm	R\$ 37,09	R\$ 927,25
00007	25	KG	Eletrodo 3,25mm	R\$ 29,00	R\$ 725,00
00008	20	C	Metalon 40mm x 30mm com tamanho de 06 metros	R\$ 130,41	R\$ 2.608,20
00009	40	C	Vergalhão CA50 10,0mm (3/8") Nervurado 12M	R\$ 101,37	R\$ 4.054,80
00010	40	C	Vergalhão CA50 8,0mm (5/16") Nervurado 12M	R\$ 50,03	R\$ 2.001,20
00011	05	UN	Calha Plana 3000x1200 ou seja 3 metros por 1,20	R\$ 610,77	R\$ 3.053,85
SUBTOTAL					R\$ 26.113,70

Valor total estimado: **R\$ 56.632,76** (cinquenta e seis mil seiscentos e trinta e dois reais e setenta e seis centavos).

3.7 DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

Os serviços iniciar-se-á impreterivelmente após a assinatura do Instrumento Contratual, logo, o pagamento se dará após a entrega do objeto conforme a demanda em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

4. DOS OBJETIVOS:

Contribuir no desenvolvimento do município, proporcionando a toda população uma infraestrutura básica de qualidade, melhorando a logística funcional, viabilizando a integração entre governo municipal e as comunidades, a Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Administração busca sempre a qualidade na sua prestação de serviços à população, visando o bem estar comum e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.



4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

Os produtos deverão atender as seguintes especificações técnicas:

DISCRIMINAÇÃO	UNID
Metalon 30mm x 20mm com tamanho de 06 metros	Unid.
Metalon 50mm x 30mm com tamanho de 06 metros	Unid.
Metalon 20mm x 20mm com tamanho de 06 metros	Unid.
Disco de corte 4,12 x 115 x 1,0	Unid.
Disco de corte 180 x 1	Unid.
Eletrodo 2,50mm	KG
Eletrodo 3,25mm	KG
Metalon 40mm x 30mm com tamanho de 06 metros	Unid.
Vergalhão CA50 10,0mm (3/8") Nervurado 12M	Unid.
Vergalhão CA50 8,0mm (5/16") Nervurado 12M	Unid.
Calha Plana 3000x1200 ou seja 3 metros por 1,20	Unid.

Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 24h após a solicitação.

Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência da ata de registro, que terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma.

Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

a) O presente registro terá o lapso temporal de validade 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado em vista o procedimento realizado ser através de dispensa em razão do valor;

b) A contratada deverá ser efetuada de imediata a Solicitação no prazo de 24 (vinte Quatro) horas após a ordem de serviço.

c) A entrega dos produtos será no local indicado pela Secretaria de Educação, e Secretaria Municipal de Assistência podendo ser em outras secretarias e/ou locais conforme informado na ordem de compra.

d) Iniciar a execução dos fornecimentos conforme expedição da ordem de serviço pelo órgão ordenador da despesa, podendo ser emitida após a assinatura da ARP, podendo ser realizado inclusive nos fins de semana até o fim da vigência contratual.

e) Os serviços serão realizados conforme a necessidade de órgão demandante.

6. RECURSOS FINANCEIROS:

Conforme confirmação de classificação Orçamentária consignada com saldo suficiente para o comprometimento dos encargos a serem assumidos diante da contratação mencionada.



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA

ORGÃO	UND	MANUT	PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
06.12.00	06.12.01	ADM. FUNC. DA UNIDADE - FME E SEC. DE EDUCACAO	12.361.0004.2.088	3.3.90.30.00	1.500
		ENSINO FUNDAMENTAL (MDE)	12.361.0403.2.023		2.500
					1.500.1001
					2.500.1001
					1.550
					2.550

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA

ORGÃO	UND	MANUT	PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
05.11.00	05.11.01	FUNCIONAL DA UNID - (FMAS, SEMAS E CIDADANIA)	08.122.0125.2.055	3.3.90.30.00	1.500
		GESTAO E APRIMOR. DO IGD-SUAS	08.244.0125.2.123		2.500
					1.660
					2.660

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

7.1 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1 - Habilitação jurídica

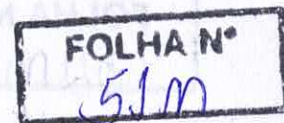
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- ✓ O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.2.4 - Qualificação Técnica

7.2.4.1 Para atendimento à qualificação técnico o interessado deverá apresentar atestados que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram atestados executados que comprove(m) que o fornecedor tenha executado para órgão ou entidade da



administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos ao objeto.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

8.1 São responsabilidades da contratada, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:

8.2 Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

8.3 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

8.4 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

8.5 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

8.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos demandantes em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

8.7 Comunicar ao gestor e fiscais do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte dos órgãos Municipais;

8.8 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

8.9 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

8.10 Substituir, sempre que exigido pelos Órgãos Municipais e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse dos órgãos Municipais, sem que disso decorra qualquer ônus a contratante;

8.11 Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências do órgão gerenciador e órgão participante, pelos funcionários da contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;

8.12 Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil durante a vigência do contrato;

8.13 Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários da Prefeitura;

8.14 Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal órgão gerenciador e órgão participante, ou terceiro que já lhe preste serviços;

8.15 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;

8.16 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;



8.17 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

8.18 Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades do órgão gerenciador e órgão participante;

8.20 A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do órgão gerenciador e órgão participante;

8.21 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do órgão gerenciador e órgão participante ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;

8.22 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do órgão gerenciador e órgão participante a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;

8.23 Não utilizar o nome e/ou logomarca do órgão gerenciador e órgão participante em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto.

8.24 Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto do órgão gerenciador e órgão participante, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONARIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.

8.25 Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com os Fundos Municipais;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do órgão gerenciador e órgão participante;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente do órgão gerenciador e órgão participante, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto da Contratante;



g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a Contratante isento de qualquer vínculo empregatício;

h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos a Contratante e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

8.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.27 Se Devido ao recolhimento de ISS (no caso), as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail ao Setor de Compras (prefeituranolindacompras@gmail.com). Caso contrário, a nota fiscal deverá ser emitida apenas no primeiro dia do mês seguinte.

8.28 Cumprir com as demais especificações do objeto conforme item 4 e demais itens **deste** Termo de Referência.

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência e contrato(s);

b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;

c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência e/ou contrato;

e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

9.2 Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

9.3 Efetuar o pagamento à contratada, pelos fornecimentos prestados:

a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

9.4 Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados; Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

Para o cumprimento do objeto, o município se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.

Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.

Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.

A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.



10. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO:

O Município de Nova Olinda - TO, para executar suas atividades e programas, necessita manter as edificações com boas condições de uso e de segurança para os servidores e comunidade em geral com objetivo de atender às demandas de manutenção.

Estando o Município em plena tarefa de prestação de serviços públicos, torna-se indispensável à contratação da aquisição do objeto deste procedimento. A justificativa para a contratação de empresas para realização do fornecimento de materiais derivados de ferro está relacionada à necessidade de fornecer a matéria prima em diversos pequenos reparos, como atender demandas específicas. Além disso, a contratação para o fornecimento pode ser vantajosa economicamente, pois ao estabelecer contratos por prazos mais longos, há uma maior segurança jurídica que pode resultar em redução de custos e simplificação administrativa.

Especificamente, a contratação de empresas para fornecimento do objeto atende às demandas específicas das entidades contratantes, garantindo a disponibilidade dos materiais adequados para os fins propostos.

Assim, considerando que a Administração Pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição do objeto para suprir as demandas das ações promovidas pelos órgãos demandantes desta despesa destinadas a dar continuidade a realização de ações que constituem área de sua competência legal.

Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ressalta-se que a prestação do serviço para fornecimento aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.1 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:

Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).



a) Respeitar as Normas Brasileiras da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

b) A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos produtos, conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 14.133/2021;

c) As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.

Em uma análise imediata o Município de Nova Olinda - TO apoia, coopera e incentiva com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os materiais de ferragens e acessórios que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que o resíduo é basicamente doméstico e materiais de construção.

Desta forma, atualmente contamos no Município com destinação final e correta de resíduos sólidos, a qual é pertinentemente avaliada e gerenciada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Assim, quaisquer resíduos e materiais de descarte gerados pelo Município com base nesta contratação serão efetivamente descartados de forma adequada e correta em locais capacitados para o recebimento de tais materiais.

10.2 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA:

A vigência inicial da ARP será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, NÃO podendo ser prorrogado com vista, o procedimento previsto no art. 75 inciso II Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, uma vez, que a prorrogação por iguais e sucessivos períodos excederá o limite dispensável e ainda

10.3 DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 286/2025;
- Edital e seus anexos

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS EM ECONOMICIDADE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

Com base na realização deste Termo de Referência, chegamos à conclusão de que as ferragens e acessórios são essenciais ao pleno funcionamento da Administração Pública Municipal, em especial no que se refere às manutenções prediais e até mesmo em pequenos reparos, assim sendo, há inúmeros benefícios que a contratação ocasionará, sendo:

- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Aquisição de produtos com garantia de boa qualidade e com maior agilidade de dobra dos ferros e aços;



• As futuras aquisições têm por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes dos mesmos produtos.

Ademais, o procedimento auxiliar a ser realizada por meio deste termo propiciará que a demanda seja atendida, motivo pelo qual se chega ao resultado de que a melhor forma de atender o interesse público é a realização de licitação por meio do procedimento auxiliar em razão do valor dispensável, visando o atendimento imediato da demanda municipal, bem como leva em consideração que a demanda do Município se dá de maneira rotineira, mas necessidade de que seja atendida de forma parcelada, conforme a demanda surgir não comportando um estoque.

Desta forma, concluímos que a realização deste certame ocasionará benefícios essenciais à administração, visando assim um atendimento eficiente e com custo gerenciado pelos setores administrativos, o que buscamos com base na economia de escala que o (procedimento auxiliar) ocasionará.

Noutro ponto, há que evidenciar que as demandas do Município tratam-se basicamente de reformas prediais e até mesmo de pequenos reparos com recursos próprios e utilizando servidores e terceirizados como mão de obra, assim a aquisição eventual destes itens é essencial à realização de tais atividades e finalidades públicas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O setor de planejamentos deverá acompanhar, de forma criteriosa, a execução da atividade durante a entrega dos materiais nos setores das secretarias Municipais, devendo constantemente questionar e notificar os materiais e serviços de obras que porventura sejam entregues à Secretaria.

Após isto, deverá haver envio deste TR, juntamente ao orçamento elaborado por esta secretaria para o gestor responsável à elaboração da aprovação do mesmo. Ao final, deverá ser enviado juntamente ao orçamento realizado e o Termo de Referência ao Setor de Licitações para elaboração de Edital vinculativo e assim providenciar a data, horário e critérios de julgamento para elaboração de certame público.

Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.

Deverão ser observados os prazos de entrega dos materiais conforme tabulado neste instrumento, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

Informar aos fornecedores classificados em 1º lugar sobre as possíveis penalidades a serem tomadas em caso de desatendimento dos requisitos solicitados, bem como providências a serem tomadas em cada entrega a ser solicitada.

Ademais, deverá ser avaliada como critério de análise prévia a constatação de boa qualidade e marcas referenciais de produtos oportunamente apresentados como proposta dos fornecedores vencedores.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Em que pese o reconhecimento da importância do Plano Anual de Contratações (PAC) como instrumento de planejamento administrativo previsto na



Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), cumpre esclarecer que sua ausência, na hipótese em análise, não configura vício capaz de comprometer a legalidade ou a continuidade deste procedimento auxiliar.

Conforme dispõe o inciso VII, do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do PAC possui natureza programática e escalonada, facultando-se aos entes federativos sua implementação de acordo com regulamentação própria. O texto legal é expreso ao prever que:

"Art. 12 (...)VII – a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias." (g.n.)

Nota-se que o legislador utilizou o verbo "poderão", evidenciando o caráter facultativo da elaboração do PAC, especialmente para os municípios de pequeno porte, como é o caso de Nova Olinda/TO, cuja população é inferior a 20 mil habitantes.

Ademais, o próprio artigo 176 da Lei nº 14.133/2021 reforça a implementação gradativa das novas exigências legais, conferindo aos entes federativos prazo de até 06 (seis) anos para a implantação integral dos dispositivos da nova legislação, incluindo a sistematização e adoção de instrumentos de planejamento como o PAC. Portanto, a elaboração do Plano Anual de Contratações é um ato de implementação futura e escalonada, ainda não exigível para o Município de Nova Olinda/TO.

No caso específico, embora o Município ainda não possua um documento formalmente denominado como "Plano Anual de Contratações", é inequívoco que o processo licitatório em questão foi precedido de atos administrativos que comprovam a existência de planejamento. O objeto licitado refere-se à despesa ordinária, previsível e constante, cuja execução é imprescindível à manutenção das atividades essenciais da Administração.

Destaca-se que este Termo de Referência faz expressa alusão aos quantitativos com base na média de consumo dos últimos exercícios financeiros. Ressalte-se, ainda, que toda a definição dos itens demonstrados decorre de levantamento técnico realizado pelo departamento de compra, atendendo às exigências da legislação.

Assim, mesmo na ausência de um documento formalizado como PAC, o conjunto de peças que instruem o processo — incluindo estudos técnicos, levantamentos de consumo, previsão orçamentária e Termo de Referência — demonstra de forma inequívoca que houve efetivo planejamento da contratação, em estrita observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Diante de todo o exposto, resta evidente que a ausência formal do Plano Anual de Contratações não possui o condão de invalidar o presente certame, tampouco de impedir sua continuidade, uma vez que o processo administrativo encontra-se amplamente justificado, documentado e em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público



e supremacia do interesse público.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá adotar no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; e como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras -- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas.

Como medidas mitigadoras, será exigido da empresa vencedora do procedimento a adoção das práticas e critérios de sustentabilidade.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, os serviços, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento da unidade a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida.

Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade e pela forma de contratação proposta.

17. DA FISCALIZAÇÃO.

A Contratante se obriga:

- Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, e a fiscalização por parte da servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada através da Portaria Municipal nº 033, de 03 de fevereiro de 2025** conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.
- Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
- Utilizar os serviços de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

18. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura e relatórios dos serviços realizados, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pelo órgão gerenciador do MUNICÍPIO, devendo ser entregues quando da execução de qualquer serviço correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

A nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda



as informações do procedimento que original a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

19. DA PUBLICAÇÃO

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a homologação do processo de dispensa, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Município, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

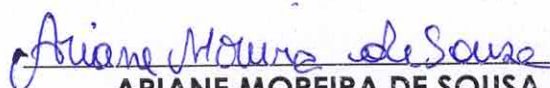
20. DA CONCLUSÃO

O procedimento é classificado como comum de domínio público e sem sigilo a fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Regulamentado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Da análise detida da realidade atual do município, e de acordo com as informações supracitadas, o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência social de Nova Olinda poderão proceder a realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

21. DOS RESPONSÁVEIS

Nova Olinda/TO, 17 de junho de 2025.



ARIANE MOREIRA DE SOUSA

CPF/MF nº. 057.648.201-38

Gestora Municipal de Educação

Portaria Municipal nº 189/2025



ANA MARIA CHAVES DOS SANTOS

CPF/MF sob o nº. 767.970.151-20

Secretária e Gestora Municipal de
Assistência Social

Portaria Municipal Nº 178/2024

Das considerações, reporto ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.