



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA
Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº /2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2025
EDITAL Nº /2025

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves.

JULGAMENTO: Global

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação na modalidade Dispensa Eletrônica tem por objeto a contratação de empresa especializada em restauração de vitrais para atender à demanda da Matriz de São Sebastião, em Coimbra-MG. Os serviços incluirão montagem, desmontagem, instalação, transporte, alimentação e estadia, conforme as especificações estabelecidas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo de Coimbra-MG.

1.1 Especificação e descritivo dos itens

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	REF.	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Restauração de vitrais(Patrimônio Tombado) da Matriz de São Sebastião, com as medidas; Largura 0,97; Altura 2,30 sendo 2,23 m² por unidade, totalizando 8,92 m². Para a execução do serviço, a contratada se responsabilizará por realizar uma Visita técnica ao local; Retirar os vitrais para restauro com frota própria; Instalação de Vidros de proteção, para que área não fique aberta; Desmontagem e numeração das peças; Troca 100% do chumbo; Pintura de forno nas peças necessárias; Substituir vidros quebrados e trincados por outro igual ou similar para áreas necessárias; Fazer peças novas para os espaços faltantes, para completar as áreas; Instalação dos vitrais restaurados c/ vidro de proteção, caso esquadria atual comporte, com mão de obra própria e certificada com NR35 para trabalhos em altura; Cintos de segurança, capacetes, todo o material de segurança e EPI'S para equipe conforme norma NR06; Refeição e estadia para equipe técnica, Certificado de garantia de todos os serviços realizados com registro fotográfico para a paróquia manter em seu livro e enviar a prefeitura.	UN	4	R\$ 7.541,50	R\$30.166,00
2	Restauração de vitrais(Patrimônio Tombado) da Matriz de São Sebastião, com as medidas; Largura 0,75; Altura 2,30 sendo 1,72 m² por	UN	2	R\$ 6.380,66	R\$ 12.761,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

unidade, totalizando 3,44m² Para a execução do serviço, a contratada se responsabilizará por realizar uma Visita técnica ao local; Retirar os vitrais para restauro com frota própria; Instalação de Vidros de proteção, para que área não fique aberta; Desmontagem e numeração das peças; Troca 100% do chumbo; Pintura de forno nas peças necessárias; Substituir vidros quebrados e trincados por outro igual ou similar para áreas necessárias; Fazer peças novas para os espaços faltantes, para completar as áreas; Instalação dos vitrais restaurados c/ vidro de proteção, caso esquadria atual comporte, com mão de obra própria e certificada com NR35 para trabalhos em altura; Cintos de segurança, capacetes, todo o material de segurança e EPI'S para equipe conforme norma NR06; Refeição e estadia para equipe técnica, Certificado de garantia de todos os serviços realizados com registro fotográfico para a paróquia manter em seu livro e enviar a prefeitura.				
Total: R\$ 42.927,34				

VIDE ANEXO II.

1.2 Do serviço (Art. 6º, § XIII a XV, da Lei Federal 14.133/2021)

1.2.1 O serviço objeto desta contratação se enquadra no art. 6º, §XIII e § XV, conforme da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.2. O(s) serviço(s) objetos desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns) e não contínuos, pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, pois o (s) serviço (s) contratado (s) pela Administração Pública são para atender a atividade administrativa, sendo decorrente de necessidade permanente ou prolongada. 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 à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

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\$ 42.927,34** (quarenta e dois mil, novecentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos).

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

A abertura de um processo para a execução dos serviços de restauração dos vitrais da Matriz de São Sebastião é essencial para atender a demanda existente e garantir a preservação do patrimônio histórico e cultural de Coimbra-MG. Além de valorizar a arquitetura da igreja, a restauração desempenha um papel crucial na conservação da identidade e tradição local, mantendo viva a história da comunidade.

Ao longo dos anos, os vitrais foram expostos continuamente às intempéries, como sol e chuva, o que resultou no desbotamento das cores, no enfraquecimento da estrutura e na quebra de algumas peças. Esse desgaste compromete não apenas a estética do espaço, mas também sua segurança e integridade. Diante desse cenário, a restauração se torna indispensável para recuperar a beleza original dessas obras artísticas e proporcionar um ambiente harmonioso e acolhedor para os fieis durante as celebrações religiosas.

A formalização do processo para a execução desses serviços é fundamental para garantir que a restauração seja conduzida por uma empresa especializada, seguindo as técnicas e especificações adequadas para a preservação desse bem tombado. Dessa forma, assegura-se que o restauro respeite a originalidade dos vitrais, mantendo sua autenticidade e garantindo sua conservação para as futuras gerações, com isso dispõe de recursos através da conta do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural (**FUMPAC Agência 4022-3 conta 8945-1**).

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, 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”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da contratação;
- b) as especificações técnicas dos serviços; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 Da Natureza do Objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O serviço a ser contratado está enquadrado na classificação de serviços comuns e não contínuos, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e não contínuo, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 6, XIII e VX da Lei n.º 14.133, de 2021, estabelece a contratação de serviço comum e não contínuo. O Decreto n.º 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU n.º 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\$
4.4.90.51.00.2.04.02.13.392.0009.1.009	1.500.000	RESTAURAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	R\$ 42.927,34

Os custos referentes à contratação de serviços/aquisição de bens ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Coimbra/MG, conforme orçamento vigente.

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

4.1.2-PRÓS:

- Existe uma demanda significativa para a contratação de uma empresa especializada no restauro dos vitrais da Igreja Matriz São Sebastião, garantindo a preservação desse patrimônio histórico e cultural.
- A restauração dos vitrais é essencial para assegurar a segurança dos fiéis, prevenindo possíveis danos estruturais ou acidentes decorrentes do desgaste do material ao longo do tempo.
- Um ambiente harmonioso e acolhedor durante as celebrações litúrgicas contribui para a experiência espiritual dos frequentadores, tornando as missas mais agradáveis e envolventes.
- A revitalização dos vitrais permite a recuperação de suas cores vibrantes e detalhes artísticos, enriquecendo esteticamente o espaço interno da igreja e valorizando sua arquitetura.
- O restauro contribui para a conservação do patrimônio religioso, mantendo a tradição e a história da comunidade viva para as futuras gerações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

4.1.3-CONTRA:

- A necessidade de materiais específicos e técnicas artesanais para a recuperação das peças originais torna o restauro um investimento financeiro elevado.
- Dependendo do estado de conservação dos vitrais, pode ser necessário um trabalho minucioso e prolongado, aumentando ainda mais os gastos com a mão de obra e os insumos.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a **contratação do serviço de restauro de vitrais para contemplar a demanda da Matriz de São Sebastião da cidade de Coimbra-MG.**

4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.3 Da exigência de prospectos/manuais

O manual de utilização dos sistemas deverá ser fornecidos no ato da assinatura do contrato, devendo o fornecedor estar à disposição para quaisquer dúvidas.

4.4 Da subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedada a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.5 Da garantia da contratação

Não há necessidade de garantias na contratação.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

A prestação do(s) serviço(s) será de forma única, sendo requisitado de acordo com a necessidade da solicitante.

5.2 Condições da prestação de serviços

5.2.1. Para forma de prestação dos serviços de forma única, conforme necessidade do departamento;

5.2.2. O prazo máximo do início da realização do(s) serviço(s) é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.4. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Praça Arthur Bernardes, s/ nº, Centro, CEP:36550-000, Coimbra-MG, no horário de 7 às 11 horas ou de 12 às 16 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, conforme especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F) ou conforme combinado com o Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

5.2.5. A aquisição de bens/materiais será cumprida juntamente com o serviço, conforme condições dos itens 5.2.2 e 5.2.3.

5.2.6. O (s) serviço(s) e aquisição de bens em questão, deverá ter as seguintes exigências:

- a) Realizar uma visita técnica ao local;
- b) Retirar os vitrais para restauro com frota própria;
- c) Instalação de vidros de proteção, para que a área não fique aberta;
- d) Desmontagem e numeração das peças;
- e) Troca 100% do chumbo, pintura de forno nas peças necessárias;
- f) Substituir vidros quebrados e trincados por outro igual ou similar para áreas necessárias;
- g) Fazer peças novas para os espaços faltantes, para completar as áreas;
- h) Instalação dos vitrais restaurados com vidro de proteção, caso esquadria atual comporte, com mão de obra própria e certificada com NR35 para trabalhos em altura;
- i) Cintos de segurança, capacetes, todo o material de segurança e EPI'S para equipe técnica;
- j) Certificado de garantia de todos os serviços realizados com registro fotográfico para a paróquia manter em seu livro e enviar à prefeitura.

5.2.7. A Contratada responsabilizar-se-á pela prestação de serviço 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 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) serviço(s) será(ão) executados(s) de forma única de acordo com a solicitação expedida pelo departamento, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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. A prestação do serviço 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 do(s) bem(ns) 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 a prestação do serviço 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, pelo contratado, 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. A aquisição de bens será executada concomitantemente com a prestação de serviços, assim o que incide sobre uma incide sobre a outra no que diz respeito a CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.2. Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, 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.

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

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, 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 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 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 serviço contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente a prestação do(s) serviço(s).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.1.5. A aquisição de bens será executada concomitantemente com a prestação de serviços, assim o que incide sobre uma incide sobre a outra no que concerne às obrigações da contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Executar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

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

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) serviço (s) executado (s) e garantir a boa qualidades dos bens a serem fornecidos.

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

9.1.11. A aquisição de bens será executada concomitantemente com a prestação de serviços, assim o que incide sobre uma incide sobre a outra no que concerne às obrigações da contratada.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 427/2023);

10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3 - Fiscalização Administrativa

10.3.1 Fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 427/2023).

10.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 427/2023).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

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

10.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência os anexos I, o DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar), Tabela contendo a referência, quantidade e descrição dos vitrais a serem restaurados e Anexo II – Informações Técnicas.

Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves
Diretor de Cultura, Desporto e Turismo
Departamento de Cultura, Desporto e Turismo