



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 072/2025

INEXIGIBILIDADE Nº: 021/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação da empresa CR2 Serviços de Consultoria Unipessoal LTDA, inscrita no CNPJ nº CNPJ 50.288.682/0001-58, para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, sob demanda da Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Serro/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços incluem: diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública; escolha de servidores responsáveis em cada setor; capacitação dos servidores escolhidos; assessoria completa para revisão e publicação de material exigido por lei; relatórios mensais de acompanhamento; e adequação e/ou Implantação de toda a tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), à Lei da Transparência (LC 131/2009) e à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), conforme com as exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público e outras entidades.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária porque a Prefeitura Municipal de Serro não dispõe, em sua estrutura organizacional, tanto em quantidade quanto em qualificação técnica, da mão de obra adequada para desenvolver o serviço. Esse serviço é extremamente importante para que a Prefeitura atinja os objetivos das legislações vigentes relacionadas à transparência pública.

Considerando as características e necessidades específicas da Administração Pública e observando os requisitos legais pertinentes, constatou-se que a empresa a ser contratada possui qualificação técnica e experiência compatíveis com o objeto deste instrumento. A empresa reúne todas as condições necessárias para a realização dos serviços, dispondo de uma estrutura técnica apta a assegurar a entrega dos serviços contratados.

Dessa forma, sob a ótica da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a contratação de uma empresa especializada representa a melhor aplicação dos recursos públicos. Isso porque se trata de uma empresa com expertise na área, o que torna o dispêndio de recursos para sua contratação economicamente vantajoso.

O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Por se tratar o objeto de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, torna-se inviável a competição, porquanto não há critério objetivo que parametrize a notória especialização. Sendo assim, a contratação se dará por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

Embora a realização de processos licitatórios seja uma exigência para as aquisições e contratações públicas, a Lei Federal n.º 14.133/21 prevê exceções que permitem a contratação direta, quando configuradas as situações específicas que tornam inviável a competição.

A Prefeitura Municipal de Serro, no exercício de suas funções institucionais, tem como prioridade a transparência pública, sendo imprescindível a divulgação de todos os atos de interesse coletivo. A Lei da Transparência (LC 131/2009) impõe à Administração Pública a obrigação de disponibilizar, em tempo real, informações sobre receitas e despesas, por meio de portais e sites públicos, com o intuito de promover o acesso livre à informação e permitir o controle social.

A Constituição Federal de 1988 estabelece que os cidadãos têm o direito de acessar informações sobre os órgãos públicos, conforme o princípio da publicidade e da transparência. Além disso, o governo tem o dever de garantir o acesso a essas informações e mantê-las disponíveis, utilizando, inclusive, tecnologias para facilitar o acesso.

Diante disso, a Prefeitura Municipal de Serro identifica a necessidade de contratar uma empresa especializada para assegurar o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência pública, uma vez que a estrutura atual da administração não possui, em quantidade e qualificação técnica, os recursos necessários para implementar de forma eficiente as obrigações legais.

A solicitação de contratação dos serviços em tela, por meio de inexigibilidade de licitação, se dá em razão da premente necessidade de profissionais qualificados. Isso é essencial para garantir a disponibilização em tempo real de informações sobre receitas e despesas públicas, permitindo que a sociedade acompanhe as ações governamentais. A Administração Municipal precisa de ferramentas adequadas e de profissionais qualificados para gerir e alimentar os dados públicos no portal da transparência, assegurando o cumprimento de todas as obrigações legais estabelecidas.

Assim, a justificativa para a não realização do procedimento licitatório consiste no fato de que a empresa a ser contratada é notoriamente especializada na consecução do objeto pretendido, com vasta experiência no setor e um portfólio comprovado de serviços prestados a mais de 250 entidades públicas. A empresa demonstra notória especialização e possui atestados técnicos que confirmam sua capacidade de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Serro.

4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação não poderá ser parcelado, uma vez que, conforme a alínea 'b' do inciso V do artigo 40 da Lei 14.133/2021, o planejamento de compras deve considerar o princípio do parcelamento apenas quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do §2º e as vedações do §3º.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação em sentido amplo ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique que não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Justifica-se o agrupamento dos itens devido à inviabilidade técnica do parcelamento do objeto. Para esta contratação específica, o agrupamento resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, diminuição de falhas de comunicação e prevenção de retrabalhos.

Os itens devem ser agrupados em um único lote, pois são interligados e a execução de um item depende diretamente da execução do outro.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Diante da necessidade de atender às exigências legais relacionadas à transparência pública, a Prefeitura Municipal de Serro identificou a ausência, em sua estrutura organizacional, de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a execução do serviço demandado. Essa limitação torna indispensável a contratação de uma empresa especializada, que possa oferecer a expertise necessária para o cumprimento eficaz das normas vigentes.

Considerando as características e necessidades específicas da Administração Pública, e observando os requisitos legais pertinentes, verificou-se que a empresa CR2 Transparência Pública, CNPJ 50.288.682/0001-58, apresenta qualificação técnica e experiência compatíveis com o objeto deste estudo. A referida empresa possui um histórico de prestação de serviços a diversos entes públicos, como prefeituras e câmaras municipais, mediante contratos firmados por inexigibilidade de licitação, todos devidamente registrados nos Tribunais de Contas competentes.

Sob a responsabilidade de um profissional devidamente qualificado, a CR2 Transparência Pública presta serviços de notória especialização, conforme previsto no §1º do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Tal especialização está comprovada por meio de atestados de capacidade técnica, que demonstram a execução satisfatória dos serviços prestados, sem registro de ocorrências que comprometam sua idoneidade ou responsabilidade contratual até a presente data.

A contratação prevê a prestação de serviços de assessoria técnica especializada em transparência pública, com foco no cumprimento integral das exigências legais aplicáveis aos entes municipais. A estimativa contempla a execução dos seguintes itens ao longo do período contratual:

- Acompanhamento e monitoramento periódico do Portal da Transparência;
- Emissão de relatórios técnicos mensais com diagnóstico de conformidade e orientações corretivas;
- Atendimento remoto para esclarecimento de dúvidas e orientação às equipes responsáveis pelas publicações legais;
- Capacitação técnica das equipes envolvidas com a gestão da transparência, com realização de treinamentos e atualizações normativas;
- Apoio na obtenção ou manutenção do Selo Diamante do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTTP).

O volume estimado de serviços será dimensionado conforme as necessidades mensais da administração pública contratante, considerando a complexidade da estrutura organizacional, o número de setores envolvidos e o grau de adequação inicial às normas de transparência.

Para tanto, a solicitação deverá obedecer à especificação abaixo:

LOTE			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
01	Implantação do Sistema de Software incluindo treinamento.	Serviço 1 unidade	01
02	Serviços de Assessoria Técnica Especializada em Transparência Pública.	meses	07

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;





- b) 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;
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) 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;
- j) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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;
- k) A Contratada deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1. DA EXECUÇÃO

6.1.1. PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO:

- a) Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria pública mensalmente durante a vigência do contrato;
- a.1)** Os serviços serão realizados no período 7 (sete) meses, com prazo de execução até o dia 11/01/2026. Durante esse prazo, a empresa deverá conduzir suas atividades de forma remota, garantindo a execução eficiente do contrato.
- b)** A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessários ao cumprimento do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A Administração possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento do objeto desta contratação, a empresa CR2 Serviços de Consultoria Unipessoal LTDA deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço especializado de suporte atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:

7.1.1. Diagnóstico inicial: Analisar todas as informações publicadas no site oficial e nos sistemas de gestão pública utilizados, identificando quais dessas informações estão com resultado positivo (atendendo as leis) e resultado negativo (descumprindo as leis);

7.1.2. Adequação e/ou implantação da tecnologia utilizada: Identificar o que deve ser adequado nas tecnologias utilizadas atualmente (site e sistemas) para atender as exigências vigentes das leis de transparência pública. Caso não seja possível ou viável a adequação das tecnologias atuais (site e sistemas),





disponibilizar um novo sistema (software) para publicação das informações relacionadas à transparência pública.

7.1.3. Treinamento com equipe interna: Realizar treinamento individual, através de vídeo chamada, com ao menos 1 colaborador de cada um dos setores que precisam disponibilizar informações para publicação no portal da transparência.

7.1.4. Cobrança constante: Manter contato frequente com os colaboradores designados de cada um dos setores internos, a fim de solicitar/cobrar a publicação de informações que porventura estiverem faltando no portal da transparência.

7.1.5. Relatórios de acompanhamento: Apresentar à gestão um relatório mensal, mostrando a evolução das publicações no portal da transparência e identificando os setores/colaboradores que estão e que não estão disponibilizando as informações dentro dos prazos.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;
- h) Alvará de localização e funcionamento da empresa;
- i) Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Anvisa, da sede da licitante, obtida mediante consulta ao Portal da Anvisa.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
 - a.1) A contratada deverá dispor de profissionais com curso superior em Contabilidade e Direito e registro nas respectivas categorias profissionais.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- o) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
 - II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
 - IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- n) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11. DA GESTÃO CONTRATUAL





11.1. A execução e fiscalização do contrato serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Serro, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

11.2.1. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

11.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a **CONTRATANTE** emitirá à **CONTRATADA** notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo de **02 dias úteis**, para a correção. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo do Sr. Silvestre Natalício dos Santos, matrícula 1823-5, o qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual;

b) 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;

b.1.) 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;

b.2.) 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;

b.3.) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto;

c.1) Caberá ao fiscal técnico do contrato prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

c.2) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c.3) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

c.4) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

c.5) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

c.6) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

c.7) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

d) Caberá ao fiscal administrativo do contrato, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;





- d.1) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- d.2) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao órgão para a tomada de providências;
- d.3) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;
- d.4) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

13. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

13.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão as dotações orçamentárias:

05.01.001.04.124.00003.2144.3.3.90.35.00

E serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será de R\$19.790,00 (dezenove mil, setecentos e noventa reais).

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, considerando-se a proposta mais vantajosa aquela de menor preço, a ser obtida em cotação eletrônica.

Para fins de **seleção da proposta** haverá as seguintes condições:

A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas nestes Termo de Referência;

A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

18. PRAZO PARA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia após apresentação de nota fiscal e relatórios dos serviços executados, atestados pela Secretaria Municipal competente;
- b) Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação;
- c) A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal sem rasuras em nome da Prefeitura Municipal de Serro/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;
- d) A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

e) Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

f) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Serro/MG.

Serro, 08 de julho de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Heloiza Helena Moreira

Controlador geral

