



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 112/2025

Dispensa Eletrônica nº 036/2025

1. OBJETO

O Objeto deste Termo de Referência constitui na aquisição de pasta em papel duplex medindo 55x35cm, com uma dobra, impressão cor preta na parte frontal, gramatura papel 300g, 02 furos em 5mm (cor-branca), para atendimento ao Setor de Licitações e Contratos desta Prefeitura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
01	pasta em papel duplex medindo 55x35cm, com uma dobra, impressão cor preta na parte frontal, gramatura papel 300g, 02 furos em 5mm (cor branca).	Unidade	500

1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Aviso de Dispensa e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.2. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo fundamentar a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para a aquisição de 500 (quinhentas) pastas em papel duplex, destinadas à elaboração de capas de processos licitatórios, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação. As capas de processo são essenciais para a organização, identificação e padronização dos processos físicos, bem como a sua conservação durante a tramitação entre os setores. Ressalta-se que, a quantidade solicitada foi estimada com base na demanda atual, considerando que a utilização de processos físicos será descontinuada de forma progressiva, devido à implantação do sistema de processos digitais.

Portanto, tal compra é necessária para atender as demandas do Setor de Licitações, mantendo a correta identificação e padronização dos processos licitatórios até que todos sejam digitalizados/virtualizados.

Diante do exposto, e considerando que o valor da aquisição está dentro dos limites do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a contratação direta como meio mais adequado, econômico e eficiente para atender à presente necessidade da Administração.

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

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

II – para outros serviços e compras de pequeno valor, assim entendidos aqueles de valor inferior a R\$62.725, 59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e), no caso de outros serviços e compras, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.

No caso em análise, a aquisição das pastas enquadra-se perfeitamente na hipótese de contratação direta, uma vez que o valor estimado não ultrapassa o limite legal estabelecido para dispensa.

Além disso, a opção pela dispensa de licitação, nesta hipótese, fundamenta-se pelos seguintes motivos:

Celeridade na execução do serviço: As pastas serão utilizadas para elaboração de capas de processo, essenciais para a organização, identificação e padronização dos processos físicos, bem como a sua conservação durante a tramitação entre os setores.

Valor reduzido da contratação: O montante estimado para o serviço está significativamente abaixo do teto previsto na legislação. Esse valor, aliado à especificidade do serviço, reduz a probabilidade de obtenção de vantagens econômicas significativas por meio de um processo licitatório, tornando-o desproporcional ao custo administrativo envolvido.

Especificidade do objeto: A contratação de empresa para fornecimento de pastas brancas. A contratação direta permite selecionar um fornecedor com experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes, assegurando a qualidade e a conformidade técnica do resultado, além de evitar os riscos de atrasos ou adaptações que poderiam surgir em um certame licitatório.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa para fornecimento das pastas para atendimento ao Setor de Licitações e Contratos.

Em razão do baixo valor da contratação, a aquisição se dará mediante dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Será considerada vencedora a proposta com menor valor.

Após os trâmites da dispensa eletrônica e ratificação pela Autoridade Competente, será encaminhada ao vencedor do certame autorização para o fornecimento do produto, os quais serão fornecidos em sua totalidade, com prazo de entrega máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da autorização formal para execução e aprovação da arte exigida.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Produzir as pastas em papel duplex medindo 55x35cm, com uma dobra, impressão cor preta na parte frontal, gramatura papel 300g, 02 furos em 5mm (cor branca).

5.2. Submeter a arte para aprovação antes de sua execução.

5.3. Para o fornecimento do material, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência.

5.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1. 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.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- a) As Obrigações deverão ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- c) A contratada deverá indicar um responsável, para representá-lo durante a execução do objeto;
- d) A contratada 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;
- e) 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;
- f) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

- a) A contratada deverá entregar as pastas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da autorização formal para execução e validação da arte.
- b) As pastas deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura, situada à Rua Coronel João Lemos, nº 146 – Morro de Areia, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) no horário de 07h à 16 horas, salvo orientação diversa expedida pela contratante.
- c) Os produtos serão fornecidos de forma única, devendo estar de acordo com a quantidade solicitada na Nota de Empenho;
- d) A contratada será responsável pelo fornecimento dos produtos e transporte devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que os itens solicitados sejam entregues em perfeito estado de conservação e aptos para o uso.

6.2. QUANTO AS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

As pastas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, embaladas adequadamente e devidamente organizados e protegidos contra avarias durante o transporte.

Os itens devem estar conformes com as especificações descritas na proposta vencedora e no termo de referência, sem defeitos ou divergências de cor, tamanho, conteúdo ou acabamento. Caso haja constatação de itens danificados, faltantes ou em desacordo com o que foi contratado, a empresa deverá realizar a substituição em (02) dois dias úteis dos produtos às suas expensas.

É vedado o fornecimento de produtos usados, reaproveitados ou com sinais de uso anterior.

07. DA GESTÃO CONTRATUAL

Para a presente contratação não será formalizado Contrato, motivo pelo qual a minuta contratual não acompanha o respectivo Edital.

Com base na interpretação do artigo 95, I da lei 14.133/2021 para os casos de dispensa de licitação em razão do valor, admite a substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Vejamos:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Assim, para a atual contratação, como as obrigações se aperfeiçoam com a entrega imediata por parte do fornecedor, seguido do pagamento pelo ente público será utilizado como documento a Ordem de Compra/Nota de Empenho.

Contudo, para assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, identificada qualquer inexistência ou irregularidade na entrega, a **CONTRATANTE** emitirá à **CONTRATADA** notificação para a correção do objeto deste instrumento, determinando prazo de **02 dias úteis**, para a correção.

As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** poderão ser realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.

08. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado de forma única, em até o 20º (vigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal ao Setor de Compras e Licitações;

a.1. A nota fiscal deverá ser devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento.

b) Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação;

c) A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber;

d) 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;

e) 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.

09. DA 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 através da Dispensa 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com o **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece que o valor previamente estimado deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado, considerados bancos de dados públicos, contratações similares e pesquisas junto a fornecedores.

O valor da contratação será R\$935,00 (Novecentos e trinta e cinco reais). Cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores e ARP adjudicada em outros municípios, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.03.001.04.122.00003.2238.33903000





07.01.004.12.361.00006.2033.33903900

E será suportada pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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;

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:

- 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;





- 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar o produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no contrato.
- c) Garantir a qualidade gráfica do material, assegurando durabilidade, boa apresentação estética e fidelidade ao layout oficial fornecido.
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de produção, transporte e entrega até o local definido pela contratante.
- e) Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer material entregue em desconformidade com as especificações ou que apresentar defeitos.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

14. DAS 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) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- f) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do serviço não observar a forma estipulada no Aviso de Dispensa e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor responsável para atestar a conformidade do material entregue.
- h) Disponibilizar, sempre que necessário, esclarecimentos e informações para garantir a correta execução do objeto.
- i) Adotar as providências administrativas e financeiras necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, assegurando a disponibilidade dos recursos orçamentários.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A fiscalização da execução do objeto ficará a cargo do Setor de Licitações e Contratos.
- b) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 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 inexactidão 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.
- e)** Nesse caso, em decorrência da inexistência do contrato, o instrumento equivalente será a Ordem de Compra/Nota de Empenho.
- e.1)** Na prática, a Lei nº 14.133/2021 aborda a fiscalização como um acompanhamento contínuo da execução das obrigações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

16. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

16.1. 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.

17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

17.1. Em decorrência do baixo valor da contratação, bem como da entrega imediata e ausência de obrigações futuras, não será realizado contrato. Sendo a Ordem de Compra/Nota de Empenho o instrumento hábil para vincular as partes ao cumprimento dos compromissos assumidos em prol do cumprimento do objeto contratado, conforme previsão do artigo 95, I da Lei 14.133/2021.

17.2. As partes estarão vinculadas a este instrumento até dia 31 de dezembro de 2025, sendo o prazo suficiente para execução de todas as obrigações estabelecidas anteriormente neste documento.

Serro, 02 de outubro de 2025.

Eliane dos Santos França - Matrícula: 1379-8
Diretora de Licitação, Compras e Contratos
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Ruidiely H. Figueiredo Santos
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

