



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 060/2026

Dispensa Eletrônica nº 017/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) freezer vertical de 189 litros, destinado à Clínica de Fisioterapia, em atendimento à solicitação da Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
01	Freezer vertical 189 litros, 110V, com degelo manual. Ideal para armazenamento de alimentos, com boa eficiência, baixo consumo de energia e estrutura resistente.	Unidade	01

1.2. As descrições de todos os itens, com quantidades estão disponíveis no arquivo denominado **Descrição itens**, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. 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 aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o adequado armazenamento das bolsas de gel utilizadas nos atendimentos da Clínica de Fisioterapia, insumos indispensáveis à realização de procedimentos terapêuticos que empregam a crioterapia como recurso para o controle da dor, a redução de processos inflamatórios e a recuperação funcional dos pacientes.

O uso de bolsas de gel devidamente congeladas é amplamente indicado em tratamentos fisioterapêuticos, especialmente em casos de pós-operatórios, fraturas, traumas e processos inflamatórios agudos, contribuindo diretamente para a eficácia dos atendimentos e para a evolução clínica dos pacientes.

Atualmente, o equipamento disponível na unidade apresenta falhas recorrentes de funcionamento, não sendo capaz de manter as condições necessárias para o congelamento adequado das bolsas de gel. Tal situação compromete a disponibilidade desse recurso terapêutico e pode ocasionar prejuízos à assistência prestada, sobretudo aos pacientes que dependem da aplicação da crioterapia.

Dessa forma, a aquisição de um freezer vertical com capacidade compatível com a demanda da unidade mostra-se necessária para restabelecer as condições adequadas de conservação das bolsas de gel, assegurando a disponibilidade desse recurso terapêutico e a continuidade dos tratamentos e atendimentos prestados pela Clínica de Fisioterapia.

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

A presente contratação está prevista por Lei conforme disposto no art.75, inciso II da Lei n.14.133/2021, conforme descrito abaixo:

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

II - para outros serviços e compras de pequeno valor, assim entendidos aqueles de valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras, desde que não se refiram a parcelas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

uma mesma obra ou serviço ou, ainda, a obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente.

O valor estimado da contratação está dentro do limite previsto na legislação vigente, não configurando fracionamento indevido de despesa, uma vez que a demanda possui objeto específico e necessidade devidamente justificada.

A aquisição pretendida visa suprir necessidade imediata da Clínica de Fisioterapia, em razão das falhas recorrentes apresentadas pelo equipamento atualmente utilizado para armazenamento das bolsas de gel empregadas nos procedimentos de crioterapia. A indisponibilidade de equipamento em condições adequadas compromete a execução de atendimentos que dependem desse recurso terapêutico, podendo impactar a qualidade e a continuidade da assistência prestada aos pacientes.

Nesse contexto, a contratação direta mostra-se medida adequada e suficiente para atender à demanda administrativa de forma célere e eficiente, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) freezer vertical com capacidade de 189 litros, destinado à Clínica de Fisioterapia, assegurando condições adequadas para o armazenamento dos insumos utilizados nos atendimentos e contribuindo para a continuidade dos serviços prestados à população.

Em razão do baixo valor da contratação, a aquisição será realizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor.

Após a conclusão dos trâmites da dispensa eletrônica e a ratificação pela Autoridade Competente, será encaminhada ao vencedor do certame a autorização para fornecimento do equipamento, observadas as condições, prazos e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o adequado cumprimento do objeto, a Contratada deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis ao fornecimento do equipamento, bem como cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

5.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, seguros e demais despesas relacionadas à execução contratual.

5.2.1. Fornecer o equipamento em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, segurança e desempenho compatíveis com sua finalidade de uso.

5.3. O equipamento fornecido deverá ser novo e estar em pleno funcionamento, devendo a Contratada realizar a substituição do produto em caso de incompatibilidade, defeito ou desconformidade.

5.3.1. O produto deverá ser entregue acompanhado da documentação necessária, incluindo manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

5.4. DA GARANTIA DO PRODUTO

5.4.1. O produto deve ter certificado de garantia de 12 (doze) meses, decorrentes de defeitos oriundos da fabricação, a contar da data da efetiva entrega à administração municipal;

5.4.2. A garantia do produto, consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas nos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

5.4.3. A empresa fornecedora será responsável durante a garantia, pela substituição/troca do produto, caso apresentem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

5.4.4. A garantia será prestada contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade, etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação, sem ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5. DA SUBCONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.5.1. 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

- 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:

6.2. Após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, o equipamento deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.2.1. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central, situado na Rua Coronel João Lemos, nº 146, Morro de Areia, Serro/MG, CEP 39.150-000, de segunda a sexta-feira, exceto em dias considerados ponto facultativo no Município, feriado municipal ou feriado nacional, no horário de 7h30 às 15h30;

6.2.2. O equipamento deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal, contendo informações como marca, modelo, fabricante, procedência e prazo de garantia.

6.3. A Contratada deverá providenciar, por seus próprios meios e às suas expensas, a entrega do produto no local indicado pela Contratante, responsabilizando-se por todos os procedimentos necessários para esse fim;

6.3.1. Em caso de defeito ou de desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, o produto deverá ser substituído após a notificação da Contratada, sem ônus para a Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada da responsabilidade pela qualidade do produto fornecido, permanecendo obrigada à sua substituição caso sejam constatados, posteriormente, vícios, defeitos ou desconformidades, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. A execução e fiscalização do contrato serão realizadas pela Atenção Especializada / Secretaria Municipal de Saúde, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. 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;

7.2.1. 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;

7.3. Identificada qualquer inexecução, irregularidade ou desconformidade na entrega do objeto, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para promover a correção do objeto deste instrumento.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8. 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.

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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.

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 médio da contratação será R\$ 3.644,22 (três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e vinte e dois centavos). Cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores, bem como preços adjudicados em outros municípios, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.07.001.10.302.00016.2049.44905200

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 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

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 05 (cinco) dias úteis 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) Entregar a mercadoria acompanhada da Nota Fiscal para fins de pagamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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) Indicar representante legal (preposto) para acompanhar a execução do fornecimento, quando necessário.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- p) 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.

14. 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) Fornecer à empresa contratada as condições necessárias para a regular entrega do objeto;
- d) 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;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) 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;
- k) 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Amanda de Ávila e Silva Figueiredo, matrícula 4977-8, a 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 inexatidão 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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.

16. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

16.1. Conforme art. 96 da lei n° 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. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei n° 14.133/2021.

Serro, 09 de junho de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Thays Karenn Fernandes

Coordenadora da atenção especializada





MUNICÍPIO DE SERRO

PRAÇA JOÃO PINHEIRO, Nº 154 - CENTRO - CNPJ: 18.303.271/0001-81

SERRO/MG - CEP 39.150-000

FONE: (38) 3541-1368



CÓDIGO DE ACESSO

29D8D990F8D44C67AEF4EAF701727353

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/29D8D990F8D44C67AEF4EAF701727353>