



**ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº 065/2026
Dispensa Eletrônica nº 019/2026
TIPO: MENOR PREÇO**

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de limpeza e higienização de banheiros públicos, incluindo varrição e limpeza Do perímetro da Festa do Rosário, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Acompanhamento, com fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de limpeza, conservação e higienização, manutenção, recepção de banheiros químicos e varrição e limpeza do perímetro da Festa do Rosário com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários	DIÁRIAS	76

1.2. A descrição do item, 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. A empresa contratada deverá ofertar serviço dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas no documento de formalização de demanda, e no presente Termo de Referência;

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada limpeza, conservação e manutenção das condições de higiene no perímetro da Festa do Rosário de 2026, evento tradicional que reúne grande número de participantes, visitantes e turistas, ocasionando significativo aumento na circulação de pessoas e na geração de resíduos sólidos durante sua realização. O Município não dispõe de efetivo próprio em quantidade suficiente para atender, de forma satisfatória e contínua, à demanda extraordinária de serviços de limpeza decorrente da festividade, sem comprometer a execução das atividades rotineiras de limpeza urbana e demais serviços públicos essenciais prestados à população. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a realização dos serviços de varrição, coleta de resíduos, limpeza e manutenção das áreas compreendidas no perímetro do evento, conforme definido pelo Decreto Municipal nº 8.560, de 19 de junho de 2026, contribuindo para a preservação da ordem, do bem-estar coletivo, da saúde pública e da adequada apresentação dos espaços utilizados durante a festividade. Destaca-se, ainda, a suma importância da prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos banheiros disponibilizados ao público nos dias do evento, garantindo condições sanitárias adequadas aos frequentadores, prevenindo riscos à saúde e proporcionando maior conforto aos participantes. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, sendo medida indispensável para assegurar a qualidade da infraestrutura oferecida durante a Festa do Rosário de 2026, promovendo um ambiente limpo, seguro e adequado para todos os presentes.

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 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.

A presente contratação por dispensa de licitação justifica-se em razão da necessidade imediata de execução dos serviços de limpeza, varrição e higienização do perímetro e dos sanitários da Festa do Rosário de 2026, evento tradicional do Município que ocorrerá no período de 02 de julho a 08 de julho de 2026. Considerando a proximidade da realização do evento, torna-se imprescindível a adoção de procedimento célere e eficiente, capaz de assegurar a contratação em tempo hábil para garantir a adequada organização, limpeza e manutenção das condições sanitárias do espaço público durante a festividade, evitando prejuízos à saúde pública e ao bem-estar dos participantes. A escolha pela dispensa de licitação também se fundamenta na necessidade de celeridade na formalização da contratação, tendo em vista que os prazos inerentes a procedimentos licitatórios ordinários poderiam comprometer a execução tempestiva dos serviços essenciais ao evento. Ressalta-se, ainda, que o valor estimado da contratação é de **R\$ 21.590,87 (vinte e um mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e sete centavos)**, encontra-se abaixo do limite estabelecido para a modalidade de dispensa de licitação, o que reforça a viabilidade jurídica da adoção do procedimento simplificado, nos termos da legislação vigente. Dessa forma, a contratação direta mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a eficiência na prestação do serviço e a adequada realização da Festa do Rosário de 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, coleta e acondicionamento de resíduos sólidos, bem como limpeza, higienização e manutenção contínua dos banheiros disponibilizados ao público durante a realização da Festa do Rosário de 2026. Os serviços deverão ser executados entre os dias 02 e 08 de julho de 2026, abrangendo toda a área delimitada para a realização do evento, conforme cronograma definido pela Comissão de Acompanhamento da Festa e em observância ao Decreto Municipal nº 8.560, de 19 de junho de 2026. A execução da solução compreende a disponibilização de equipe operacional capacitada para realização de varrição manual, recolhimento de resíduos, acondicionamento adequado do lixo coletado, limpeza permanente das vias, praças, espaços públicos e demais áreas de circulação de pessoas, garantindo a manutenção das condições de asseio, organização e salubridade durante todo o período da festividade. Inclui-se ainda a limpeza, higienização, conservação e reposição contínua dos materiais de consumo dos sanitários disponibilizados ao público, assegurando condições adequadas de uso, conforto, higiene e saúde aos participantes do evento. Para a plena execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários, incluindo, entre outros, sacos para acondicionamento de resíduos, papel higiênico, sabonete líquido, desinfetantes, detergentes, água sanitária, aromatizadores, vassouras, rodos, pás, baldes e demais itens indispensáveis à adequada prestação dos serviços. A solução adotada busca garantir a limpeza, conservação, organização e higiene dos espaços públicos utilizados durante a festividade, contribuindo para a segurança sanitária, o bem-estar dos participantes, a preservação ambiental e a boa imagem institucional do evento e do Município.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para prestação dos serviços, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento atenda aos padrões e às necessidades específicas.

5.2. A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes e demais despesas relacionadas ao fornecimento do objeto contratado.





5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar de equipe operacional capacitada para realização de varrição manual, recolhimento de resíduos, acondicionamento adequado do lixo coletado, limpeza permanente das vias, praças, espaços públicos e demais áreas de circulação de pessoas, garantindo a manutenção das condições de asseio, organização e salubridade durante todo o período da festividade. Inclui-se ainda a limpeza, higienização, conservação e reposição contínua dos materiais de consumo dos sanitários disponibilizados ao público, assegurando condições adequadas de uso, conforto, higiene e saúde aos participantes do evento. Para a plena execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários, incluindo, entre outros, sacos para acondicionamento de resíduos, papel higiênico, sabonete líquido, desinfetantes, detergentes, água sanitária, aromatizadores, vassouras, rodos, pás, baldes e demais itens indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

5.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, do objeto contratado, mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal. A subcontratação não exime a contratada de sua integral responsabilidade pela execução dos serviços, respondendo esta, por todos os atos praticados pelos subcontratados, bem como por quaisquer obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a transferência integral das obrigações contratuais a terceiros.

6. DA EXECUÇÃO

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

6.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, o serviço deverá ser iniciado no dia 02 de julho de 2026 de acordo com o cronograma estabelecido pela comissão de acompanhamento da Festa de Nossa Senhora do Rosário de 2026. A disposição das equipes e os horários de início e troca de turnos serão definidos pela Comissão Gestora da Festa do Rosário, conforme o fluxo de público, as necessidades operacionais e o interesse público, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços.

6.3. A contratada deverá executar os serviços observando as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e limpeza urbana aplicáveis, bem como todas as orientações emitidas pela Administração Municipal. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e eficiente durante todo o período de realização da Festa do Rosário de 2026, abrangendo a varrição, coleta e acondicionamento dos resíduos gerados no perímetro do evento, bem como a limpeza, higienização e manutenção dos banheiros disponibilizados ao público, garantindo condições adequadas de uso durante toda a festividade. A contratada deverá disponibilizar mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela correta destinação dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação vigente. O acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços serão realizados pela Comissão Gestora da Festa do Rosário, nomeada por meio da Portaria Municipal nº 2.100/2026, de 27 de abril de 2026, a quem competirá verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade da execução com as especificações constantes neste Termo de Referência. O recebimento dos serviços ficará condicionado à constatação, pela Comissão Gestora da Festa do Rosário, de que os serviços foram executados de forma satisfatória e em conformidade com as exigências estabelecidas. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desacordo com o contratado, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus para o Município e no prazo fixado pela fiscalização. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se as medidas cabíveis previstas na legislação e no contrato.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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;

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:

- a) A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto, especialmente serviços de limpeza, varrição e higienização de áreas públicas e/ou eventos de grande circulação de pessoas;
- 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 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 12 (doze) horas que antecede a data de execução, 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) Emitir a Nota Fiscal para fins de pagamento;
- 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 12 (doze) 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) 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 nº 14.133, de 2021;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- n) 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.
- o) A contratada deverá cumprir fielmente todas as disposições do Documento de Formalização de Demanda, do contrato e da legislação aplicável, obrigando-se, especialmente, a;**
- I. Executar os serviços de limpeza, varrição, coleta e acondicionamento de resíduos sólidos, bem como a limpeza, higienização e manutenção dos banheiros disponibilizados ao público, no período de 02 de julho a 08 de julho de 2026, de forma contínua e eficiente;





- II. Disponibilizar toda a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para atender à demanda do evento, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- III. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas, tais como sacos de lixo, papel higiênico, sabonete líquido, desinfetantes, detergentes, água sanitária, aromatizadores, bem como materiais e equipamentos de limpeza como vassouras, pás, rodos, baldes e outros utensílios necessários à adequada execução dos serviços.;
- IV. Realizar a coleta, o transporte e a destinação adequada dos resíduos sólidos, observando a legislação ambiental e sanitária vigente;
- V. Manter os banheiros em condições adequadas de higiene, limpeza e uso contínuo durante todo o período do evento, realizando reposição de materiais de higiene sempre que necessário;
- VI. Atender às orientações e determinações da Comissão Gestora da Festa do Rosário, bem como da fiscalização designada pelo Município;
- VII. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades na execução dos serviços apontadas pela fiscalização, no prazo por ela estabelecido;
- VIII. Garantir a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) por seus empregados, conforme normas de segurança do trabalho;
- IX. Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- X. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- XI. Arcar com todos os tributos, taxas, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução dos serviços contratados, bem como sobre os materiais, insumos e equipamentos utilizados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade adicional por tais custos.

9. 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 nº 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.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- l) 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;
- m) 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.

10. DA GESTÃO CONTRATUAL

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

10.2. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

10.3 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;

10.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para que proceda à correção da execução do contrato, a qual deverá ser realizada de forma imediata.

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

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo do Sr. Gabriel S Figueiroa matrícula 7811-4, 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- c.4)** Informar ao gestor do contato, 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.

12. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

12.1. 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.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.10.002.13.392.00009.2095.3.3.90.39.00
E serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. 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 contratações similares e pesquisas junto a fornecedores. O valor médio da contratação será **R\$ 21.590,87 (vinte e um mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e sete centavos)**, cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo e consulta com o PNCP.

O menor valor

14.2 DO MENOR VALOR APRESENTADO PARA A CONTRATAÇÃO:

O menor valor da contratação é **R\$18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)**. Cujo orçamento foi obtido junto a fornecedor, conforme mapa de cotação de preço em anexo.

15. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

15.1. 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 30 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei nº 14.133/2021.

17. 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.

Serro, 24 junho de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Gabriel Silva Figueiroa

Diretor de Tributos, Arrecadação e Fiscalização

