Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



# ANEXO III
# TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo nº 108/2026**
**Dispensa Eletrônica nº 028/2026**

## 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de serviço de seguro predial para os imóveis públicos, inclusive os prédios tombados pelo patrimônio histórico, sob a gestão da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Serro/MG, a fim de garantir a proteção do patrimônio público;
**1.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;
**1.3.** 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.
**1.4.** A contratação deverá observar as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no DFD nº 017/2026, devendo a solicitação obedecer à especificação abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| **01** | **Seguro predial-incêndio, IDT, vendaval raio e explosão de qualquer natureza, danos elétricos e responsabilidade cível.** | **Unidade** | **01** |

**1.4.1.** O seguro a ser contratado deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes coberturas: incêndio; impacto de veículos terrestres (IDT); vendaval, raio e explosão de qualquer natureza, danos elétricos e responsabilidade civil.
**1.4.1.1.** Os imóveis públicos a serem contemplados pela apólice de seguro, com a respectiva destinação de uso e os valores estimados em risco, são os seguintes:

| ITEM | ENDEREÇO | DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE | VALOR EM RISCO |
|---|---|---|---|
| 01 | **Prefeitura Municipal de Serro** Praça João Pinheiro, nº 154, Centro, Serro/MG | Escritórios | R$ 708.029,99 |
| 02 | **Secretaria Municipal de Educação** Rua Luiz Advíncula Reis, nº 42, Centro - Serro/MG | Escritórios | R$ 186.032,03 |
| 03 | **Escola Municipal Infantil Irmã Carvalho** Rua Ladeira da Matriz, nº 100, Centro, Serro/MG | Escolas | R$ 1.251.177,59 |
| 04 | **Almoxarifado Central** Rua Coronel João Lemos, nº 146, Centro, Serro/MG | Depósitos | R$ 78.966,52 |

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade proteger o patrimônio público municipal contra riscos que possam comprometer a integridade e a funcionalidade dos imóveis sob a gestão da Administração Municipal.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



O Município possui um conjunto de imóveis públicos essenciais ao desempenho das atividades administrativas e à prestação de serviços à população. Esses bens estão continuamente expostos a riscos que podem afetar sua estrutura, funcionalidade e a continuidade dos serviços prestados.
A contratação do seguro predial permitirá minimizar os impactos financeiros decorrentes de eventuais sinistros, evitando que o Município tenha de arcar integralmente com custos elevados e imprevistos, além de contribuir para a continuidade dos serviços essenciais e a manutenção da capacidade de atendimento à população.

## 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 nº. 14.133/2021, conforme descrito abaixo:

> **Art. 75. É dispensável a licitação:**
> **[...]**
> **II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.**
> **[...]**

O valor estimado para a contratação do seguro predial dos imóveis públicos enquadra-se no limite estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não caracterizando fracionamento indevido de despesa, uma vez que se trata de demanda específica, com objeto e necessidade devidamente definidos.
A contratação visa assegurar cobertura aos imóveis públicos contemplados, inclusive aqueles sujeitos às particularidades decorrentes do tombamento, contribuindo para a proteção do patrimônio público e a continuidade das atividades desenvolvidas nesses espaços.
Diante do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta mostra-se adequada para o atendimento da demanda de forma célere e eficiente, observados os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do interesse público, bem como as demais exigências legais e administrativas aplicáveis.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de seguro predial destinado à proteção dos imóveis públicos relacionados neste Termo de Referência, inclusive aqueles tombados pelo patrimônio histórico.
A apólice deverá ser emitida de acordo com os dados dos imóveis segurados e com as coberturas previstas neste instrumento, observadas as características, a utilização e as particularidades de cada bem, devendo permanecer vigente pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua emissão.
Durante a pesquisa de preços, foram realizadas tentativas de cotação junto a diferentes instituições seguradoras, porém não foram obtidas propostas que contemplassem integralmente o objeto, especialmente em razão da inclusão de imóveis tombados pelo patrimônio histórico. A dificuldade em encontrar empresas que oferecessem cobertura para esses imóveis foi a principal razão pela qual não foi possível obter a apólice na dispensa eletrônica realizada anteriormente, resultando no insucesso do certame.
Nesse contexto, foi identificada proposta do Banco Sicoob União Central abrangendo todos os imóveis previstos na contratação.
Além da proposta obtida, como forma de subsidiar a estimativa de preços, foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo identificadas licitações para contratação de seguro predial nos municípios de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG e Divinópolis/MG, ambas vencidas pela empresa Gente Seguradora. Ressalta-se, contudo, que os documentos disponíveis no PNCP não informam as características dos imóveis segurados nesses contratos, razão pela qual não é possível afirmar que as condições dessas contratações sejam equivalentes às do presente processo.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



Para fins de comparação, foram juntadas aos autos a proposta de cotação recebida do Banco Sicoob União Central e os contratos de seguro predial firmados pelos municípios de Divinópolis/MG e São Gonçalo do Rio Abaixo/MG com a empresa Gente Seguradora, obtidos por meio de consulta ao PNCP.
Com base na necessidade identificada e nos elementos obtidos na pesquisa de preços, a contratação deverá ser realizada por meio da dispensa de licitação, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por item.
Para a prestação do serviço, eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste instrumento, de acordo com as especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, 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 Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:
**5.2.** A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras obrigações que forem devidas, relacionadas aos serviços executados por seus prepostos;
**5.3.** O seguro predial a ser contratado deverá incluir obrigatoriamente cobertura de responsabilidade civil a terceiros, garantindo a indenização por danos materiais c/ou corporais causados a imóveis vizinhos ou a terceiros, decorrentes de eventos cobertos, tais como incêndio, explosão, curto-circuito, entre outros;
**5.3.1.** Emitir apólice de seguro para os imóveis objeto da contratação, inclusive aqueles tombados pelo patrimônio histórico, contendo os dados correspondentes a cada imóvel e as coberturas contratadas, mantendo-se a cobertura vigente durante toda a execução contratual.
**5.3.2.** Garantir plena cobertura do imóvel até o limite de valor declarado pelo Município, a partir da data de assinatura do contrato;
**5.3.3.** A apólice deve apresentar, de forma clara, as franquias aplicáveis a cada tipo de ocorrência, bem como os custos envolvidos;
**5.3.4.** A apólice deverá especificar, de forma objetiva e transparente, quais situações e tipos de danos não estarão cobertos, evitando ambiguidades na interpretação das condições contratuais;
**5.3.5.** Fornecer junto com a apólice de seguro, manual ou documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro e normas de atendimentos especificando detalhadamente cada tipo de serviço à disposição, dentre as quais, obrigatoriamente, sobre as providências a serem tomadas em caso de sinistro.

### 5.4. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**5.4.1.** A Contratada deverá disponibilizar assistência 24 (vinte e quatro) horas para situações de emergência, como incêndios ou outros danos relevantes, assegurando agilidade no acompanhamento dos sinistros, desde o atendimento inicial até o pagamento das indenizações;
**5.4.2.** Prover serviço de atendimento por chamada telefônica e também por canal digital com operador, para viabilizar a comunicação com a Prefeitura Municipal de Serro em caso de sinistro.

## 6. DA EXECUÇÃO

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

**6.1.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma única, devendo a apólice ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.
**6.1.2.** O serviço de seguro predial será executado conforme os termos da apólice, não sendo necessária a especificação de local ou horário de entrega;
**6.1.3.** A contratada deverá iniciar a avaliação dos danos aos bens imóveis do Município no primeiro dia útil subsequente ao recebimento do aviso de sinistro.

### 6.2. CUIDADOS EM RELAÇÃO AO BEM OU SERVIÇO E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



**6.2.1.** Por se tratar de serviço de seguro predial, não há necessidade de cuidados específicos para o recebimento do bem ou serviço. A verificação será realizada com base nos termos da apólice de seguro e nas coberturas acordadas.

**7. 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;**

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 Autorização de Compra.

Contudo, para assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, identificada qualquer inexatidão, 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.

**7.1.** 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;

**7.1.1.** 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.

**8. DO PAGAMENTO**

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

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;

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.

**9. 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 em cotação eletrônica.

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

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



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$ 6.110,01 (seis mil, cento e dez reais e um centavo). 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**

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:
02.05.001.04.122.00003.2017. 3.3.90.39.00
02.06.001.12.122.00005.2029. 3.3.90.39.00
02.06.002.12.365.00007.2038. 3.3.90.39.00
02.05.002.04.122.00003.2018. 3.3.90.39.00
E serão suportadas 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);

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



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;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
d) 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;
e) 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;
f) 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.

**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 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) Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados e atender as reclamações formuladas.
d) 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;
e) 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;
f) 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;
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) A contratada será integralmente responsável por quaisquer reclamações trabalhistas movidas pelos seus empregados contra a contratante, isentando o município de qualquer responsabilidade.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



i) 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;
j) 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;
k) A contratada deverá indenizar o município por qualquer sinistro coberto pela apólice contratada, realizando o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos a partir da comunicação do sinistro pelo Município.
l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
m) 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);
n) 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);
o) 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;
p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
r) 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) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela empresa CONTRATADA;
d) Aguardar autorização da CONTRATADA, antes de proceder à reparação dos danos;
e) Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de sinistro.
f) Proteger o local sinistrado, de modo a evitar o agravamento dos danos.
g) Rejeitar, no todo ou em parte, a apólice em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
h) 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;
i) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
j) 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;
k) 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;
l) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
m) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
n) 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;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



o) 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.
p) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
q) 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;
r) 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 doa Sra. Roseli da Conceição dos Santos Pereira, matrícula: 7935-2, 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 elaborará 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;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076



**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.

## 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

**17.1.** 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.

## 18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO SEGURO E DO INSTRUMENTODA CONTRATAÇÃO

**18.1.** O prazo de vigência do seguro será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da apólice, período durante o qual permanecerão vigentes as coberturas contratadas.
**18.2.** Considerando o baixo valor da contratação e a entrega única da apólice, não será celebrado instrumento contratual, sendo a Ordem de Compra/Nota de Empenho o instrumento hábil para formalizar a contratação e vincular as partes ao cumprimento das condições estabelecidas, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Serro, 08 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
**ANA PAULA DOS SANTOS SOARES**
Data : 08/10/2026 16:28:11
CPF:***.***-.616-89

**Ana Paula dos Santos Soares**
Responsável pela realização do Termo de Referência

**Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos**
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Controle Interno Serro-MG

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076

**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
98563F646F1946939D5ADBE96BA23076

## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

- Assinante: HELOIZA HELENA MOREIRA em 09/10/2026 08:38:22
  CPF:***.***-.526-59
  Certificadora: MUNICÍPIO DE SERRO - ROOT
- Assinante: RUIDIELY H. DE FIGUEIREDO SANTOS em 09/10/2026 11:40:28
  CPF:***.***-.726-79
  Certificadora: MUNICÍPIO DE SERRO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/98563F646F1946939D5ADBE96BA23076