ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 114/2026
Dispensa Eletrônica nº 030/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais, sob demanda do Gabinete do Prefeito da Prefeitura de Serro/MG, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE AQUISIÇÃO**	**QUANTIDADE**
01	**Bandeira do Município de Serro oficial** Dupla face, **modelo bordada**, para área interna, com fio de alta resistência em tecido 100% poliéster, medida 1,12 x 1,60m;	**Unidade**	**03**
02	**Bandeira do Município de Serro oficial** Dupla face, **modelo estampada**, para área externa com fio de alta resistência em tecido 100% poliéster, medida 3,20 x 2,25m;	**Unidade**	**03**
03	**Corda de nylon** 4mm para o hasteamento das bandeiras**.**	**Rolo 50,00 Metros**	**03**

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 lote, 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 aquisição de novas bandeiras oficiais do Município de Serro/MG justifica-se pelo desgaste e desbotamento das peças atualmente utilizadas, decorrentes do tempo e do uso, comprometendo sua apresentação.
As bandeiras são utilizadas no mastro existente na Praça João Pinheiro, nas sacadas do prédio da Prefeitura e em outras repartições públicas municipais, bem como em eventos oficiais, festividades e datas comemorativas.
A substituição das peças desgastadas visa assegurar a adequada exposição dos símbolos oficiais do Município, preservar sua representação institucional e contribuir para a valorização da identidade, da história e dos valores da comunidade local. Sua utilização em espaços públicos também favorece o reconhecimento e o respeito aos símbolos municipais.

3. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.40, V, "b" c/c Art.47, II)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.
No presente caso, a contratação será realizada em lote único, considerando que os itens se destinam à exposição e ao hasteamento das bandeiras oficiais do Município de Serro/MG. O fornecimento conjunto visa assegurar a uniformidade dos padrões de confecção e qualidade das bandeiras, bem como simplificar o processo de aquisição e a gestão do fornecimento, favorecendo a eficiência administrativa e a obtenção de condições vantajosas para a Administração.

4. 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.**

O valor estimado da contratação encontra-se 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.
Diante desse enquadramento, a realização de procedimento licitatório mostra-se dispensável, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que a contratação atende aos requisitos legais para a utilização da dispensa de licitação por valor.
Nesse contexto, a contratação direta mostra-se medida adequada para o atendimento da demanda administrativa, observando os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada, a solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais e corda de nylon para seu hasteamento, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, visando assegurar a adequada exposição e conservação dos símbolos oficiais.
A aquisição contribuirá para a valorização da identidade e da história do Brasil, do Estado e do Município, incentivando o respeito aos símbolos oficiais e fortalecendo o sentimento de pertencimento da população. Além disso, a utilização das bandeiras em espaços públicos e eventos oficiais favorece a apresentação institucional e contribui para a valorização visual dos ambientes.
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 por lote.
Após a conclusão dos trâmites da dispensa eletrônica e a ratificação pela Autoridade Competente, será encaminhada ao vencedor do certame a autorização de fornecimento, observadas as condições, prazos e quantitativos estabelecidos neste instrumento, devendo a entrega dos itens ser realizada em remessa única.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço/fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

6.2. Fornecer produto novo, sem uso, de alta qualidade e durabilidade, em perfeito estado, apresentando características adequadas ao consumo/utilização, sem qualquer dano físico visível. Os produtos devem estar de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência e no contrato.
6.3. Para a realização do serviço, a Contratada deverá entrar em contato com a Sra. Flávia Helena da Silva para:

- Acertar os detalhes da confecção das bandeiras.
- Obter a aprovação da arte.

6.3.1. Canais para contato:

- Telefone: (38) 3541-1369, ramal 1040
- WhatsApp: (38) 98434-3594
- E-mail: gabinete@serro.mg.gov.br

6.4. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento integral dos produtos, incluindo transporte, frete e demais despesas inerentes à contratação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7. 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.

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

a) O prazo para entrega dos produtos será de 20 (vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.
b) Os produtos serão recebidos de forma única, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriados municipais ou feriados nacionais), no horário de 9h às 15h, na sede da Prefeitura Municipal (Gabinete do Prefeito), situada na Praça João Pinheiro, nº 154, Centro, Serro/MG, CEP 39.150-000.
b.1) A quantidade deve estar de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;
b.2) Os produtos devem estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado;
c) A contratada será responsável pelo fornecimento dos produtos, carga, transporte e a descarga do mesmo, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que o item solicitado seja entregue em perfeito estado de conservação e aptos para o uso. No local para entrega do item não dispõe de ajudantes para realização da entrega, qualquer despesa com tal serviço, ficará a cargo da empresa vencedora;
7.2. Em caso de defeito, ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o produto deverá ser substituído de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada, a substituí-los, se for constado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando está sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

8. DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. 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 Ordem de Compra/Nota de Empenho.
Contudo, para assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na entrega, a Contratante emitirá à Contratada notificação para a correção do objeto deste instrumento, estabelecendo o prazo para a respectiva correção.
As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ser realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.
8.2. 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;
8.3. 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.

9. 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.

10. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

11. 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$ 2.312,09 (dois mil, trezentos e doze reais e nove 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.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.05.001.04.122.00003.2017.33903000

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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;

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

13.4. 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.

14. 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 imediatamente ao Contratante qualquer fato que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando 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;

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) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

i) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

j) 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 nº 14.133, de 2021);

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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

l) Indicar representante legal (preposto) para acompanhar a execução do fornecimento, quando necessário;

m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

o) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal;

II - comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual;

III - comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal;

IV - comprovante de regularidade perante o FGTS;

V - comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

15. 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) Fornecer à Contratada todas as informações e condições indispensáveis à correta execução do objeto, bem como esclarecer eventuais dúvidas relacionadas ao fornecimento;

c) Receber os produtos no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência;

d) Conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais exigências previstas neste instrumento;

e) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
f) Zelar pela adequada guarda, utilização e conservação das bandeiras após o recebimento definitivo, destinando-as às finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação;
g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
h) 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;
i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
j) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
k) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
l) Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou destituídos de interesse para a boa execução do ajuste;
m) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
n) Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias;
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
p) 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 apresentada pela Contratada, no Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, conforme a gravidade do caso.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Flávia Helena da Silva, matrícula: 7576-4, 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;
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.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

171. 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. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

18.1. 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.

19. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 28 de outubro de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Flávia Helena da Silva
Responsável pelo Planejamento