



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Secretaria Solicitante:**

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Sustentável

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo

Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

### **1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET BANDA LARGA, VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, REPARTIÇÕES E PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, sendo:

#### **1.1.1. Especificações e quantidades dos itens**

<b>SEQ</b>	<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTDE</b>
01	103202	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS (INTERNET BANDA LARGA), VIA FIBRA OTICA, COM VELOCIDADE MINIMA DE 500Mb, DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS (EM COMODATO) NECESSARIOS AO FUNCIONAMENTO, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAIS, ALÉM DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DURANTE TODO O TEMPO DE CONTRATO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	SE	540

1.1.1.1. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, podendo variar conforme a necessidade da Administração, observados os limites contratuais e orçamentários, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos indicados.



### 1.1.2. Locais previstos

Seq.	Descrição	Endereço
01	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL VANY MARIA MACHADO DE ANDRADE	Rua Amazonas nº 29
02	ESCOLA MUNICIPAL MAJOR CUSTÓDIO PEREIRA	Rua Amazonas nº 59
03	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Praça Santa Cruz nº 740
04	ESCOLA MUNICIPAL MOISES BASILIO DE CAMARGOS	Rua 19 de Março nº 231
05	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL KELLY CRISTINA MISSIAS	Rua Sete de Setembro nº 680 (Brejo Bonito)
06	BIBLIOTECA MUNICIPAL “BENEDITO ROMÃO DE MELO”	Rua Treze de Maio, nº 158
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Praça do Santuário, nº 345
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Paraíba nº 666
09	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	Rua Paraíba nº 666
10	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	Rua Dezenove de Março nº 103 (Brejo Bonito)
11	CONSELHO TUTELAR	Rua Sergipe nº 175
12	UBS MARIA LÚCIA DE ALMEIDA PERES	Rua Um nº 933 (Brejo Bonito)
13	FISIOTERAPIA BREJO BONITO	Rua Sete de Setembro nº 309 (Brejo Bonito)
14	CENTRO DE SAÚDE MANOEL JOAQUIM PEREIRA	Rua Treze de Maio nº 565 A
15	UBS PADRE GERALDO CORREA SILVA LOUREIRO	Rua Treze de Maio nº 565 B
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Av. Nossa Senhora de Fátima nº 1.583,
17	CENTRO DE SAÚDE DOUTOR ZEQUINHA	Praça do Santuário nº 307 (Brejo Bonito)
18	FARMÁCIA DE MINAS	Praça do Santuário nº 333
19	UBS CÍCERO MARQUES FRANÇA	Rua Amazonas nº 441
20	VIGILANCIA SANITÁRIA (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	A DEFINIR
21	FISIOTERAPIA CRUZEIRO (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	A DEFINIR
22	BASE DO SAMU (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	Rua Treze de Maio nº 545



**MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**  
Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1517  
Cruzeiro da Fortaleza – MG

23	PONTO FUTURO SOB DEMANDA (SAÚDE)	A DEFINIR
24	PONTO FUTURO SOB DEMANDA (SAÚDE)	A DEFINIR
25	APAE	Rua Mato Grosso nº 780
26	AG CORREIOS BREJO BONITO	Av. Adão Ferreira de Camargos nº 710 A (Brejo Bonito)
27	POSTO DE ATENDIMENTO DA POLÍCIA CIVIL	Rua Sergipe nº 158
28	DESTACAMENTO DE POLÍCIA MILITAR DE CRUZEIRO DA FORTALEZA	Av. Nossa Senhora de Fátima nº 1.156
29	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Praça do Santuário nº 1.373
30	DESTACAMENTO DE POLÍCIA MILITAR DE CRUZEIRO DA FORTALEZA	Rua Quinze de Novembro nº 425, Brejo Bonito
31	EMATER CRUZEIRO (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	A DEFINIR
32	ESCRITÓRIO ANTIGA EMATER DE BREJO BONITO (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	Rua João de Melo Silva, 809, Brejo Bonito – MG
33	CENTRO DE CONVENÇÕES PEDRO ROQUE (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	Ref: Parque de Exposições
34	PONTO FUTURO SOB DEMANDA (ADMINISTRAÇÃO)	A DEFINIR
35	SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. URBANO, ECON, SUST (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	A DEFINIR
36	CÂMERA DE SEGURANÇA DA AVENIDA ADÃO FERREIRA (SAÍDA PARA SANTANA DE PATOS)	Referência: Avenida Adão Ferreira, 128, Brejo Bonito
37	CEMITÉRIO BOM PASTOR (BREJO BONITO)	Avenida Adão Ferreira, XXX, Brejo Bonito
38	CEMITÉRIO SÃO PEDRO	Rua 13 de Maio, 1020, Centro
39	PONTO FUTURO SOB DEMANDA (DES. URBANO)	A DEFINIR
40	PONTO FUTURO SOB DEMANDA (DES. URBANO)	A DEFINIR
41	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	Praça do Santuário nº 325
42	POLIESPORTIVO JOSÉ DAVID	Av. Padre Geraldo Correia da Silva Loureiro nº 524, Centro
43	POLIESPORTIVO “ZÉ PÃO”	Rua Doze, xxx, Brejo Bonito



44	ESTÁDIO MUNICIPAL DANILÃO (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	Rua Sergipe nº 270, Centro
45	SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, ABASTEC. E MEIO AMBIENTE (PONTO FUTURO SOB DEMANDA)	A DEFINIR

**1.2. Na execução dos serviços deverão ser observados:**

1.2.1. Fornecimento de conexão à internet banda larga via fibra óptica, que assegure desempenho compatível com as necessidades da Administração.

1.2.2. Disponibilidade dos serviços de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com níveis mínimos de qualidade e desempenho a serem definidos contratualmente.

1.2.3. Instalação, configuração, ativação e manutenção de toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da solução, incluindo equipamentos, cabeamento, acessórios e demais insumos, sem ônus adicional para a Administração.

1.2.4. Garantia de suporte técnico especializado, com atendimento em regime integral, contemplando manutenção preventiva e corretiva, bem como prazos máximos para atendimento e solução de eventuais falhas.

1.2.5. Adoção de mecanismos de monitoramento contínuo dos serviços, possibilitando o acompanhamento dos níveis de desempenho, disponibilidade e qualidade da conexão.

1.2.6. Implementação de medidas de segurança da informação, visando assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados trafegados na rede.

1.2.7. Possibilidade de implementação de redundância, quando aplicável, com o objetivo de mitigar riscos de indisponibilidade e garantir maior confiabilidade da conexão.

1.2.8. Observância às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao setor de telecomunicações, assegurando a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

1.2.9. Responsabilidade da contratada por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e encargos legais.

1.2.10. Disponibilização de relatórios periódicos de desempenho e disponibilidade dos serviços, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.



1.2.11. Adequação da solução às necessidades da Administração, permitindo eventual ampliação ou ajuste da capacidade, conforme demanda, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

## **2 – DOS LOTES**

**2.1. Do agrupamento de itens em lotes:** O objeto da contratação é constituído por solução única e integrada, a qual engloba a prestação de serviços de conexão à internet via fibra óptica, não sendo tecnicamente viável sua segmentação em itens distintos sem prejuízo à eficiência e à qualidade da execução contratual. A adoção do critério de julgamento por preço global mostra-se a mais adequada, tendo em vista que a execução dos serviços demanda plena compatibilidade entre os componentes da solução, incluindo infraestrutura, interligação entre unidades, gerenciamento da rede e suporte técnico, os quais devem ser prestados de forma conjunta e sob responsabilidade de um único contratado. Além disso, o julgamento por preço global contribui para a simplificação da gestão contratual, assegura maior controle sobre a execução do objeto e evita a fragmentação de responsabilidades, o que poderia comprometer a continuidade e a confiabilidade dos serviços, que possuem natureza continuada e ininterrupta. Dessa forma, a adoção de item único com julgamento pelo menor preço global atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## **3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação pretendida é indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e segurança das atividades desenvolvidas pelas repartições públicas municipais da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza, considerando a crescente dependência de recursos tecnológicos e de comunicação de dados para a execução das rotinas institucionais. A adoção de solução baseada em conexão à internet por meio de fibra óptica justifica-se pela necessidade de garantir acesso estável, seguro e de alta capacidade às aplicações e sistemas utilizados pela Administração. Essa tecnologia proporciona melhor desempenho na transmissão de dados, com baixa latência, maior largura de banda e elevada disponibilidade, reduzindo significativamente riscos de interrupções e instabilidades. Além disso, a fibra óptica apresenta menor suscetibilidade a interferências externas, sendo adequada para suportar a demanda operacional e assegurar a integridade das informações trafegadas. A contratação também contribui para a otimização dos processos internos, racionalização do uso dos recursos tecnológicos e aumento da produtividade, refletindo diretamente na melhoria dos



serviços prestados à população. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se necessária e adequada, estando alinhada ao princípio da eficiência da administração pública, ao assegurar infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades institucionais do Município.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

#### **5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Requisitos de Habilitação:

##### **5.1.1. Habilitação jurídica**

5.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

##### **5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

5.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

5.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado; e para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



- 5.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 5.1.2.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 5.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em data não anterior a 60 (sessenta) dias.
- 5.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 5.1.3.2.1. Nos casos de empresas recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, a exigência prevista no item anterior deverá ser substituída por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contabilista legalmente habilitado.
- 5.1.3.3. Comprovação de que a empresa licitante possui capital mínimo ou patrimônio líquido superior ou equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

### **5.1.4. Qualificação Técnica**

- 5.1.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características e quantidades com os objetos licitados;
- 5.1.4.2. Instrumento de Outorga, Certificação, Autorização ou documento oficial equivalente que comprove a regularidade, perante Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, da exploração do(s) serviço(s) objeto da presente contratação.

## **6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 6.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.
- 6.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

## **7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU EQUIVALENTE**

- 7.1. Da amostra: Não será exigido.**



## **8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo a contratada providenciar a implantação da solução no prazo máximo de até 15 dias corridos, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

8.2. A instalação compreenderá todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento dos serviços, incluindo vistoria técnica, lançamento de cabeamento, instalação de equipamentos, configuração, testes e ativação dos links.

8.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento técnico remoto especializado, com funcionamento ininterrupto, destinado ao registro, acompanhamento e resolução de chamados, garantindo o acesso direto da CONTRATANTE à equipe responsável pela infraestrutura e operação da rede, sem intermediação exclusiva por atendimento eletrônico automatizado ou central padronizada do tipo 0800, de forma a assegurar suporte ágil, imediato e eficaz em casos de falhas, indisponibilidades ou degradação dos serviços contratados.

8.5. O prazo máximo para início do atendimento técnico, após a abertura do chamado, será de até 2 (duas) horas, devendo a solução do problema ocorrer no menor tempo possível, respeitado o prazo máximo de 8 (oito) horas, salvo situações de maior complexidade devidamente justificadas.

8.6. Nos casos em que não for possível a solução remota, a contratada deverá realizar atendimento presencial, no prazo máximo de até 6 (seis) horas após a constatação da necessidade de deslocamento técnico.

8.7. A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas, sem prejuízo da prestação contínua dos serviços, com o objetivo de garantir a estabilidade, segurança e desempenho da rede.

8.8. Eventuais interrupções programadas deverão ser previamente comunicadas à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser realizadas, preferencialmente, em horários que causem o menor impacto possível.

8.9. A contratada deverá manter registro de todos os atendimentos realizados, incluindo data, horário, natureza da ocorrência e providências adotadas, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.





8.10. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os níveis de qualidade, desempenho e disponibilidade estabelecidos, sendo passível de aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

8.11. A contratada será responsável por garantir a continuidade dos serviços, adotando medidas necessárias para prevenção e mitigação de falhas, inclusive com utilização de recursos de redundância, quando aplicável.

8.12. Qualquer alteração na forma de execução dos serviços deverá ser previamente autorizada pela Administração, não podendo implicar prejuízo à qualidade, continuidade ou desempenho da solução contratada.

8.13. Os serviços serão recebidos mediante verificação pela Administração, observando-se as seguintes etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega ou apresentação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas;

II – Recebimento definitivo, após a verificação da qualidade, consistência técnica e adequação dos serviços executados, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

8.14. Caberá ao servidor ou comissão designada pela Administração proceder à conferência da qualidade, quantidade e integridade dos serviços executados, de acordo com a medição realizada, para posterior atesto das respectivas notas fiscais.

8.15. O atesto da execução dos serviços poderá ser precedido de análise técnica mais criteriosa sempre que a Administração julgar necessário, especialmente para verificação da conformidade com a legislação vigente e os padrões exigidos pelos órgãos de controle.

8.16. A Administração reserva-se o direito de não receber, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, podendo determinar sua correção ou adequação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.17. O representante da Administração responsável pela fiscalização do contrato registrará em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando data, descrição dos fatos, eventuais responsáveis e as providências necessárias para a regularização de falhas ou inconsistências verificadas.



8.18. Os apontamentos realizados pela fiscalização serão encaminhados à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive eventual aplicação de penalidades contratuais, quando for o caso.

## 9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente **em até 30 (trinta) dias após a execução no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: < [almoxarifado@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br) >.

9.1.2. O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente ativados e disponibilizados, não fazendo jus a Contratada ao recebimento de valores relativos a pontos não utilizados.

9.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5. Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6. Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7. Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.



9.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

## **10 – DO CONTRATO**

### **10.1. Do instrumento contratual:**

10.1.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

10.1.2. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3. O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

10.1.5. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.6. O Contrato tem vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

10.1.7. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reequilibrados (Reequilíbrio Econômico Financeiro), observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

11.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a compra, como representante da Administração.

### **11.1.1 - Gestor e Fiscal:**

Gestor: Matheus Caixeta Silva



Cargo: Secretário de Administração  
Matrícula: 8039

Fiscal: Rogerio Machado de Andrade  
Cargo: Supervisor de Seção de Almoxarifado e Material  
Matrícula: 8056

11.1.1.1. O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do contrato

11.1.1.1.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de apostilamento.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



12.1. A despesa referente a essa contratação será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias, ou sua correspondente ao exercício:

47 02. 005 .001 04.122 . 0002 2.0011 3 3 90 39 MANUTENÇÃO ATIV. DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

134 02. 008 .001 12.361 . 0003 2.0028 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL

221 02. 009 .001 10.122 . 0004 2.0041 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE

392 02. 010 .002 15.122 . 0002 2.0081 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DA CHEFIA DE DESV. ECON. SUSTENTAVEL

406 02. 011 .001 08.244 . 0005 2.0084 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DAS ATIV. SEÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL

427 02. 011. 001 08.244 . 0005 2. 0087 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS

525 02. 013 .001 27.812 . 0002 2.0016 90 39 MANUT. DA SECRETARIA ESPORTES, EDUCAÇÃO FISICA E DESPORTIVAS

344 02. 014 .001 17.512 . 0002 2.0074 3 3 90 39 MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DO SISTEMA DE ESGOTO

## **13 – DA GARANTIA**

### **13.1. Garantia contratual**

13.1.1. Não será exigida.

## **14 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Para a subcontratação será exigida prévia autorização do CONTRATANTE, precedida das justificativas quanto aos motivos, natureza e extensão do objeto subcontratado;

14.2. A responsabilidade total pela execução dos serviços contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da CONTRATADA, seja qual for a forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

## **15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



#### **15.1. Da Contratada:**

15.1.1. Executar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

15.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

15.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais que serão utilizados.

15.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

15.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

15.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.



15.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.1.13. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

15.1.14. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.15. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

15.1.16. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso.

#### **15.2. Da Contratante:**

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens executados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na execução dos serviços.

15.2.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2.7. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.



15.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.10. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução dos serviços.

15.2.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.12. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser executada ou eventual mudança de endereço.

15.2.13. Promover a fiscalização e conferência dos serviços executados pela contratada e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

15.2.14. A CONTRATANTE não se obriga à contratação integral do quantitativo estimado de serviços, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a efetiva necessidade administrativa e a conveniência do interesse público, em observância ao princípio da eficiência administrativa.

## **16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

16.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Núcleo de Pesquisa Mercadológica (Departamento de Compras)** e oportunamente anexado ao processo.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, **22 de Maio de 2026**.

Termo de Referência elaborado por:

Rogério Machado de Andrade  
Supervisor de Seção de Almoxarifado e Material  
Matrícula: 8056

Aprovado por:





**MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**  
Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1517  
Cruzeiro da Fortaleza – MG

Eliane de Fátima Vieira Silva  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Fernando Alvarenga Ferreira  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Matheus Caixeta Silva  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Flávia Vinhal Oliveira  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

José dos Reis Medeiros  
**SEC. MUN. DE DES. URBANO, ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL**

Leandro Mário dos Santos  
**SEC. MUN. DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO**

Elias Côrtes de Almeida  
**SEC. MUN. DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**