



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.**

- As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência seguem as descrições de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Detalhamento do Item	UN	QTDE
1.	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL. COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 5ANOS.APLICADO EM VEÍCULOS, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO NO MUNICÍPIO	M ²	200
2.	ADESIVO COLORIDO RECORTE COM DURABILIDADE MINIMA DE 5 ANOS, APLICADO EM SUPERFICIE PLANA INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO NO MUNICIPIO	M ²	300
3.	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL. COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 5ANOS.APLICADO EM VEÍCULOS, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO NO MUNICÍPIO	M ²	250
4.	ADESIVO PERFURADO. COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 5ANOS, INCLUINDO O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO NO MUNICÍPIO	M ²	100
5.	BANNER COLORIDO. EM LONA 440 G, IMPRESSA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA.	M ²	250
6.	ENVELOPAMENTO VEICULAR CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENVELOPAMENTO VEICULAR COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	M ²	450



	ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS DE MARCAS / MODELOS DIVERSOS, EM PVC/VINIL, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,10 MM AUTOMOTIVO BLACKOUT, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO UV, CONFORME ARTE E CORES DEFINIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. ADESIVAGEM TOTAL DO VEÍCULO (LATARIA), INCLUINDO VIDROS QUANDO NECESSÁRIO. OS VIDROS QUANDO HOUVER NECESSIDADE DEVERÃO SER ADESIVADOS COM PVC/VINIL PERFURADO. O FORNECIMENTO DO MATERIAL, ARTE, IMPRESSÃO, RETIRADA DO ADESIVO EXISTENTE (QUANDO NECESSÁRIO), INSTALAÇÃO DO NOVO ADESIVO E GARANTIA DE 05 ANOS		
7.	FAIXA COLORIDA. EM LONA 440G, IMPRESSA, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA OU ILHÓS.	M	250
8.	IMPRESSÃO A0 IMPRESSÃO DE PROJETO EM PAPEL A0, COLORIDO.	UN	100
9.	IMPRESSÃO A1 IMPRESSÃO DE PROJETO EM PAPEL A1, COLORIDO	UN	100
10.	IMPRESSÃO A2 IMPRESSÃO DE PROJETO EM PAPEL A2, COLORIDO	UN	100
11.	IMPRESSÃO A3 IMPRESSÃO DE PROJETO EM PAPEL A3, COLORIDO	UN	100
12.	LETRA CAIXA COM ALTURA DE 40 CM A 60 CM E LARGURA DE 4 A 8 CM. COBERTO COM PINTURA E VERNIZ AUTOMOTIVO EM CHAPA GALVANIZADA DE ESPESSURA MINIMA DE 0,75 MM E AS LETRAS CAIXA DEVERÃO CONTAR COM INTALAÇÃO ELETRICA EM LED. DURABILIDADE MINIMA DE 5 ANOS E INCLUINDO SERVIÇO DE INTALAÇÃO.	UM	100
13.	LETRA CAIXA COM ALTURA DE 40 CM A 60 CM E LARGURA DE 4 A 8 CM. COBERTO COM PINTURA E VERNIZ AUTOMOTIVO EM INOX POLIDO BRILHANTE DE ESPESSURA MINIMA DE 0,75 MM E AS LETRAS CAIXA DEVERÃO CONTAR COM INTALAÇÃO ELETRICA EM LED. DURABILIDADE MINIMA DE 5 ANOS E INCLUINDO SERVIÇO DE INTALAÇÃO.	UM	100
14.	PAINEL DE LONA PARA BACK DROP COLORIDO MEDINDO 2X3M, EM LONA 440 G. COM ACABAMENTO EM ILHOS. OBS.: A EMPRESA VENCEDORA	M ²	100



	DEVERA DISPONIBILIZAR EM FORMA DE COMODATO 1 ESTRUTURA METALICA PARA EXPOSIÇÃO DO BACK DROP. INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO		
15.	PAINEL EM LONA ORTOFONICA COM IMPRESSÃO DIGITAL, UV+LED+CYMK+W, COM CABAMENTO NAS BORDAS EM SOLDA E ILHOS DE 30 EM 30CM, INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO. (AMOSTRA SERA EXIGIDA)	M²	100
16.	PLACA EM AÇO INOX COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO E PINTURA	M²	100
17.	PLACA EM AÇO INOX PLACA DE HOMENAGEM, COM DIMENSÕES 15 X 25 CM, GRAVADA EM BAIXO RELEVO POR SISTEMA DE CORROSÃO, PINTURA PRETA E VERNIZ AUTOMOTIVO SEM LIMITE DE LETRAS. COM ESTOJO. COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 10 ANOS.	UM	15
18.	PLACA EM AÇO INOX PLACA DE HOMENAGEM, COM DIMENSÕES 30 X 20 CM, GRAVADA EM BAIXO RELEVO POR SISTEMA DE CORROSÃO, PINTURA PRETA E VERNIZ AUTOMOTIVO SEM LIMITE DE LETRAS. COM ESTOJO. COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 10 ANOS	M²	15
19.	PLACA EM AÇO INOX 430 CH22, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO E PINTURA PRETA E CLORIDA.	UM	50
20.	PLACA EM ACRÍLICO 2 COM 3MM, IMPRESSA, COM RECORTE E/OU IMPRESSÃO, CONFORME MODELO FORMECIDO PELA PREFEITURA.	M²	100
21.	PLACA EM PS 2MM, ADESIVADA COM IMPRESSÃO DIGITAL COM E/OU SEM RECORTE INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO.	M²	100
22.	PLACA EM PS 2MM, ADESIVADA COM IMPRESSÃO DIGITAL UV+LED+CYMK+W+VERNIZ, INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO (SERA EXIGIDO ANOSTA)	UN	200
23.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO – AZUL DE FIBRA DE POLIETILENO, QUE NÃO RASGA FALCILMENTE LACRE ADESIVO INVIOVEL QUE IMPEDE A TRASFERENCIA APÓS A CORRETA APLICAÇÃO 2 X 24 CM NA	UN	1000



	COR AZUL E IMPRESSÃO EM PRETO:CONFORME LAYOUT DA SECRETARIA REQUISITANTE – 240 MIN.		
24.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO – AMARELO DE FIBRA DE POLIETILENO, QUE NÃO RASGA FALCILMENTE LACRE ADESIVO INVIOVEL QUE IMPEDE A TRASFERENCIA APÓS A CORRETA APLICAÇÃO 2 X 24 CM NA COR VERDE E IMPRESSÃO EM PRETO:CONFORME LAYOUT DA SECRETARIA REQUISITANTE – 120 MIN.	UN	1000
25.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO – LARANJA DE FIBRA DE POLIETILENO, QUE NÃO RASGA FALCILMENTE LACRE ADESIVO INVIOVEL QUE IMPEDE A TRASFERENCIA APÓS A CORRETA APLICAÇÃO 2 X 24 CM NA COR AMARELO E IMPRESSÃO EM PRETO:CONFORME LAYOUT DA SECRETARIA REQUISITANTE – 60 MIN.	UN	1000
26.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO – VERDE DE FIBRA DE POLIETILENO, QUE NÃO RASGA FALCILMENTE LACRE ADESIVO INVIOVEL QUE IMPEDE A TRASFERENCIA APÓS A CORRETA APLICAÇÃO 2 X 24 CM NA COR LARANJA E IMPRESSÃO EM PRETO:CONFORME LAYOUT DA SECRETARIA REQUISITANTE – 10 MIN.	UN	1000
27.	TROFEU EM ACRILICO GRANDE TROFEU EM ACRILICO CORTADO A LASER COM IMPRESSÃO DIGITAL UV, CORTE E IMPRESSÃO REALIZADA DE ACORDO COM ARTE ENVIADA, ESPESSURA NO MINIMO 3 MM, COM 30 A 40 CM DE ALTURA COM LARGURA PROPORCIONAL E BASE EM MADEIRA OU ACRILICO A ESCOLHA DO ORGÃO DE NO MININO 4 CM.	UN	1000
28.	TROFEU EM ACRILICO MEDIO TROFEU EM ACRILICO CORTADO A LASER COM IMPRESSÃO DIGITAL UV, CORTE E IMPRESSÃO REALIZADA DE ACORDO COM ARTE ENVIADA, ESPESSURA NO MINIMO 3 MM, COM 20 A 30 CM DE ALTURA COM LARGURA PROPORCIONAL E BASE EM MADEIRA OU ACRILICO A ESCOLHA DO ORGÃO DE NO MININO 4 CM.	UN	1000
29.	TROFEU EM ACRILICO GRANDE TROFEU EM ACRILICO CORTADO A LASER COM IMPRESSÃO DIGITAL UV, CORTE E IMPRESSÃO REALIZADA DE ACORDO	UN	1000



	COM ARTE ENVIADA, ESPESSURA NO MINIMO 3 MM, COM 10 A 20 CM DE ALTURA COM LARGURA PROPORCIONAL E BASE EM MADEIRA OU ACRILICO A ESCOLHA DO ORGÃO DE NO MININO 4 CM.		
30.	TROFEU EM MDF MEDINDO ATE 20 CM, MINIMO DE 6 MM COM BASE DE 10 MM, CORTADO A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL UV, CORTE E IMPRESSÃO REALIZADO DE ACORDO COM A ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA.	UN	1000
31.	TROFEU EM MDF MEDINDO ATE 30 CM, DE ALTURA E ATE 10 CM DE LARGURA, COM PLACA PERSONALIZADA DE CLASSIFICATORIA, TROFEU PERSONALIZADO CONFORME SOLICITADO DO MUNICIPIO,	UN	1000
32.	TROFEU EM MDF MEDINDO ATE 30 CM, MINIMO DE 6MM COM BASE DE 10 MM, CORTADO A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL UV, CORTE E IMPRESSÃO REALIZADO DE ACORDO COM A ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA.	UN	1000
33.	TROFEU EM PET CRISTAL DE 3 MM DE ESPESSURA, COM 12 CM DE ALTURA COM LARGURA PROPORCIONAL E BASE DOBRADA DE 3 CM. IMPRESSÃO DIRTÁ NO PET XOM IMPRESSÃO UV.	UN	1000

1.2. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura da ata de registro de preços .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, por meio de suas diversas secretarias, possui demanda contínua e variada por serviços de **comunicação visual** voltados à divulgação de ações institucionais,



campanhas educativas, informativas e promocionais, bem como sinalizações internas e externas em eventos e repartições públicas.

Considerando o dever da administração pública de manter a sociedade informada sobre seus atos, programas e políticas públicas, bem como a necessidade de padronização da identidade visual dos órgãos municipais, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos e de comunicação visual.

A contratação se justifica pelo seguinte:

- **Atendimento à demanda contínua** das secretarias municipais em campanhas e eventos públicos (educacionais, culturais, sociais e institucionais);
- **Padronização da identidade visual institucional**, garantindo maior efetividade na comunicação com a população;
- **Necessidade técnica** de serviços especializados, que exigem mão de obra qualificada, equipamentos específicos e cumprimento de prazos;
- **Impossibilidade de execução direta** pela administração, por falta de estrutura física e de pessoal com qualificação técnica para execução dos serviços.

A escolha pela **Adesão ao Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, se justifica pela **natureza repetitiva e variável** da demanda, bem como pela **otimização dos processos de contratação**, permitindo a aquisição conforme necessidade e conveniência da administração pública, com economicidade, eficiência e transparência.

A contratação abrangerá, de forma não exaustiva:

- Produção de faixas, banners, cartazes, placas, painéis e outdoors;
- Adesivação de veículos oficiais;
- Confecção e instalação de sinalizações institucionais;



PREFEITURA DE
CONGONHAL



Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

- Criação e impressão de materiais gráficos promocionais e informativos.

O processo seguirá os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e planejamento**, garantindo a adequada prestação dos serviços e o respeito aos recursos públicos.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de comunicação visual mostra-se necessária para atender de forma eficaz as demandas de divulgação institucional, eventos oficiais, campanhas educativas e informativas, sinalização interna e externa de órgãos públicos, além de ações de orientação à população nas áreas da saúde, educação, meio ambiente, assistência social, cultura, entre outras.

Tais serviços são fundamentais para garantir a adequada comunicação entre o Poder Público e a comunidade, contribuindo para a transparência das ações administrativas e para a efetividade das políticas públicas.

Considerando que essas demandas são recorrentes e variáveis, ao longo do exercício, e que envolvem diferentes secretarias com necessidades específicas, a adoção do sistema de registro de preços se mostra a alternativa mais eficiente e econômica. Isso permite atender às solicitações conforme necessidade, evitando desperdícios e otimizando recursos públicos.

Com a contratação pretendida, espera-se:

- Atender de forma padronizada e eficiente às necessidades de comunicação visual da Administração Municipal;
- Agilidade na execução das ações e comunicação das Secretarias;
- Redução de custos com contratações emergenciais ou isoladas;
- Garantia de qualidade nos materiais produzidos e nos serviços prestados;
- Flexibilidade para aquisição conforme demanda real, por meio do Sistema de Registro de Preços, sem necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano.



A presente contratação encontra respaldo na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no art. 78, que trata do sistema de registro de preços, e será realizada observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a instauração de processo licitatório na modalidade **Registro de Preços**, para a **futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação visual**, com vistas a atender às diversas demandas das Secretarias Municipais, conforme diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto contratado se dará **por demanda**, conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitando os quantitativos máximos estimados.

4.2. As entregas serão feitas **somente quando houver necessidade**, mediante **emissão de Ordem de Fornecimento** pela secretaria requisitante, observando os quantitativos máximos estimados por item.

Prazo e local de entrega

4.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme demanda da Administração, no regime de **execução indireta por tarefa**, com entrega e execução em até **15 (Quinze) dias úteis** após a emissão da **Ordem de Serviço** ou **Autorização de Fornecimento**, salvo justificativa aceita pela Administração.

4.4. A execução dos serviços ocorrerá **nas dependências das Secretarias solicitantes da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG**, ou em outro local indicado pela Administração, dentro do perímetro urbano do município, conforme especificado na Ordem de Serviço.

O material finalizado (ex: banners, faixas, placas, adesivos, etc.) deverá ser entregue, sempre que aplicável, no setor demandante, no endereço a ser informado na solicitação.

4.5. Os locais de entrega serão indicados na **requisição específica**, podendo abranger:



- Unidades da **Secretaria Municipal de Educação**, incluindo escolas e creches municipais;
- Unidades da **Secretaria Municipal de Saúde**, como UBSs, unidades de atendimento e farmácia municipal;
- Unidades da **Secretaria de Assistência Social**, como CRAS e centros de convivência;
- Prédio da **Prefeitura Municipal** e demais secretarias administrativas;
- Sede da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Rural e Meio Ambiente (Garagem) - Avenida Tuany Toledo, s/nº, Centro
- Outras unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, devidamente indicadas nas ordens de fornecimento.

4.6. Todos os custos de transporte, embalagem e descarregamento dos produtos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, **sem ônus adicional à Administração Pública**.

Recebimento

4.7. O recebimento será efetuado em duas etapas, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento provisório:** ocorrerá imediatamente após a entrega dos serviços e/ou materiais, para fins de conferência e verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
- **Recebimento definitivo:** será realizado após a verificação da conformidade dos serviços, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado por servidor designado.

Em caso de constatação de irregularidades, o contratado será notificado para a devida correção no prazo estipulado pela Administração.



Preposto

4.8. A empresa contratada deverá indicar, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços**, um **preposto formal**, devidamente autorizado, para representá-la junto à Administração durante a execução da ata.

4.9. O preposto será responsável por:

- Acompanhar a entrega dos produtos;
- Intermediar comunicação com os setores demandantes;
- Solucionar eventuais problemas ou pendências de fornecimento;
- Cumprir as ordens e instruções emitidas pela fiscalização do contrato.

4.10. A indicação deverá conter:

- Nome completo;
- Telefone e e-mail de contato;
- Endereço para correspondência;
- Documento que comprove a autorização da empresa (procuração ou equivalente).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de Marcas ou Modelos – Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021

5.1. Conforme dispõe o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é **vedada a indicação de marcas ou modelos específicos**, exceto nas hipóteses legalmente admitidas, tais como:

- Quando for tecnicamente justificável, mediante laudo técnico aprovado pela autoridade competente e disponível para acesso público;
- Quando a descrição do objeto não puder ser suficientemente precisa, nos termos do §1º do mesmo artigo.



PREFEITURA DE
CONGONHAL



Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

Neste processo, a descrição dos serviços e materiais será realizada por meio de especificações técnicas genéricas, evitando qualquer direcionamento ou favorecimento de determinada marca, modelo ou fabricante.

Caso, excepcionalmente, haja a necessidade de citação de marca de referência, esta será apenas para fins de melhor compreensão técnica, com a expressão “ou equivalente”, conforme §4º do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Vedação à Utilização de Marca ou Produto Específico na Execução

5.2. Fica vedada a utilização de marcas, logotipos, nomes comerciais, cores institucionais ou quaisquer elementos visuais que representem empresas privadas na execução dos serviços contratados, salvo quando estritamente necessário e previamente autorizado pela Administração Pública.

Na confecção de materiais de comunicação visual (ex: banners, faixas, painéis, adesivos, etc.), a contratada deverá respeitar as diretrizes de identidade visual institucional da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, utilizando os logotipos oficiais e padrões estabelecidos pelas secretarias demandantes, conforme manual ou orientação repassada.

O descumprimento desta exigência poderá ensejar a recusa no recebimento do serviço, além de eventual aplicação de sanções administrativas.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Vedação à Subcontratação Total

É vedada a subcontratação total do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução integral dos serviços licitados, conforme as condições, prazos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.



6.2. Possibilidade de Subcontratação Parcial

A subcontratação **parcial** poderá ser admitida **somente se expressamente autorizada pela Administração Pública** e desde que:

- Esteja prevista no edital e no contrato;
- Não envolva atividades essenciais à execução do objeto;
- A subcontratada atenda às exigências de habilitação técnica e jurídica compatíveis com a parte subcontratada;
- Seja mantida a responsabilidade integral da empresa contratada quanto à execução e qualidade dos serviços prestados.

6.3. Responsabilidade da Contratada

A empresa contratada continuará sendo a **única responsável perante a Administração pela boa execução do contrato**, inclusive pelas ações ou omissões de eventuais subcontratadas, respondendo integralmente por qualquer dano ou prejuízo decorrente da subcontratação, ainda que parcial.

6.4. Fiscalização e Vistoria

A Administração reserva-se o direito de **fiscalizar a execução direta ou indireta dos serviços**, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como realizar vistorias nos locais de produção e execução.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração Pública, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Os fiscais do contrato serão formalmente nomeados por meio de portaria ou outro instrumento equivalente, antes da assinatura contratual.



Esses servidores terão a responsabilidade de:

- Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- Registrar ocorrências e manter controle atualizado da prestação dos serviços;
- Emitir pareceres técnicos quanto à conformidade dos serviços prestados;
- Rejeitar serviços em desacordo com as especificações;
- Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas para providências administrativas.

7.2. Comunicação com a Contratada

A contratada deverá manter **canal de comunicação permanente** com o gestor do contrato, informando nome, telefone e e-mail de contato de seu preposto, com disponibilidade para atendimento durante o horário de expediente da Prefeitura.

7.3. Relatórios de Acompanhamento

O fiscal do contrato poderá exigir a apresentação de **relatórios periódicos** (mensais, por ordem de serviço ou outro critério definido pela Administração), contendo:

- Descrição dos serviços executados;
- Quantitativos entregues;
- Locais atendidos;
- Conformidade com os prazos;
- Não conformidades e providências adotadas.

7.4. Controle de Ordens de Serviço



Cada solicitação de serviço será formalizada por meio de **Ordem de Serviço**, numerada e assinada pela Secretaria demandante, a qual será vinculada ao contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

A execução do serviço solicitado só poderá ocorrer **após o recebimento formal da respectiva Ordem de Serviço**.

7.5. Instrumentos de Controle da Execução

A Administração utilizará os seguintes instrumentos de acompanhamento e controle:

- Ordem de Serviço ou Requisição Formal;
- Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Relatórios de fiscalização;
- Registro de ocorrências, notificações e penalidades, se for o caso;
- Relatórios mensais de acompanhamento da execução, emitidos pelo fiscal do contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos



nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no



PREFEITURA DE
CONGONHAL



Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço e fornecimento de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



11.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O critério de seleção é o menor preço por item.

12.2. Será adota a modalidade do pregão, com a utilização do Sistema de Registro de Preços.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.307.231,66 (Hum milhão trezentos e sete mil duzentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

13.3. A pesquisa de preços está devidamente justificada nos termos do documento anexo denominado “consolidação da pesquisa de preços”.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 – 42 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00 – 65 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00 – 72 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.03.02.12.367.0005.2.011.3390.39.00 – 79 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00 – 96 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.03.03.12.361.0005.2.015.3390.39.00 – 104 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00 - 156 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00 - 164 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00 - 173 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.04.03.13.392.0004.2.035.3390.39.00 - 178 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00 - 199 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00 - 213 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00 - 231 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00 - 291 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00 - 315 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

14.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS SANÇÕES

15.1.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.

15.1.2. As causas que justificam a imposição da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Congonhal estão previstas no art. 56 do Decreto Municipal nº 3.125/ 2023.

15.1.3. As causas que justificam a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade estão previstas no art. 57 do Decreto Municipal nº 3.125/ 2023.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

15.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.4. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.





PREFEITURA DE
CONGONHAL



Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

Congonhal/MG, 13 de Agosto de 2025.

O presente Termo de Referência foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro
Agente Administrativo
Assinatura

As autoridades abaixo aprovam este Termo de Referência.

BRUNO TEIXEIRA ALVES
Chefe de Gabinete

GRACIANE RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

TAIS CRISTINA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social e Habitação

JOSÉ CARLOS DE ALVARENGA
Secretário Municipal de Obras

DÉBORA GUIMARÃES DOS SANTOS MOREIRA
Secretária Municipal de Educação