



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PARA CORPORAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

OS DESCRITIVOS DOS PRODUTOS ESTÃO NO ANEXO I-A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS

- 1.1. A empresa vencedora, após a aprovação das amostras, **PARA A CONFECÇÃO DOS UNIFORMES/FARDAMENTO** deverá enviar representante ao município para tirar as medidas de tamanhos dos Guardas Civis Municipal(GCM).
- 1.2. O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final;
- 1.3. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens;
- 1.4. Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;
- 1.5. As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como as costuras devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;
- 1.6. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras; as bordas do tecido devem ser chuleadas ou overlocadas (O corte picotado com tesoura especial não é suficiente), de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.
- 1.7. Visando minimizar o problema corrente na Administração consistente na entrega de produtos dessa natureza de qualidade inservível e duvidosa, para as análises necessárias, os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar na fase de lances deverão apresentar as amostras no prazo de 5 dias uteis, em uma unidade dos produtos constantes no anexo I, que deverão ser apresentadas a equipe designada para análises, formada por servidores do município.
- 1.8. O resultado das análises será divulgado aos licitantes imediatamente após as análises, sendo que os produtos que tiverem suas amostras reprovadas serão desclassificados e devolvidos. Logo em seguida serão convocados as empresas classificadas em 2º lugar.
- 1.9. Os parâmetros e critérios a serem utilizados para a avaliação da aceitabilidade das amostras serão, entre outros a conformidade com o edital, a composição do produto, tipos de pano, etiquetas, embalagens, gramatura, consistência, e outros fatores relevantes.
- 1.10. A quantidade dos produtos acima prevista é meramente estimativa anual. Portanto a Prefeitura do Município de Serrania pagará pela quantidade de produtos efetivamente solicitados e fornecidos, comprovado por AF do setor requisitante e por meio de nota fiscal.
- 1.11. Dos licitantes vencedores na fase de lances serão exigidos apresentação de **AMOSTRAS** dos produtos constantes neste termo, impreterivelmente em até 05 dias após a realização do certame, que será submetido à análise do setor requisitante do município, relacionando-os em documento datado e assinado. Os produtos que tiverem suas amostras reprovadas serão desclassificados e será convocado o segundo colocado. As amostras deverão ser entregues na Rua Farmaceutico João de Paula Rodrigues, n.º 210, Prédio da Prefeitura, Serrania/MG.
- 1.12. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.13. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.14. O prazo de vigência da ata de registro de preços ou contrato é de 12 meses, com início na data de assinatura prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A fim de alcançar o objetivo acima descrito, é necessário que os Guardas Civis Municipais, de início, apresentem-se ao público de forma padronizada e ostentando um uniforme adequado ao tipo de serviço a ser prestado, bem como às condições em que será realizado, considerando que o servidor uniformizado é a face mais tangível da presença do Município nos espaços de convivência pública. Desta forma, dotar os servidores da Guarda Civil Municipal de um uniforme com as características, conforme a descrição neste Termo de Referência é uma medida indispensável para a implantação do modelo de segurança pública baseado na aproximação entre o profissional da segurança e a comunidade. Assim o cidadão poderá identificar facilmente o Guarda Civil Municipal como alguém pronto e capacitado a servi-lo.
- 2.2. Justifica-se a aquisição por LOTE para fins de adequação e padronização dos itens, pois se trata de uniformes e equipamentos profissionais de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender o efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos Municipais, conforme preconiza a Lei Federal nº 13.022/2014:
- 2.3. Lei de nº 13.022, de 08 de agosto de 2014: “Art. 2º incumbe às Guardas Municipais Instituições de caráter civil, uniformizadas e armadas conforme previsto em Lei, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal. ... Art. 21 as guardas municipais utilizarão uniforme e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho.”
- 2.4. Seguindo a Lei supracitada e considerando possíveis diversificações nas tonalidades de azul-marinho, se faz necessário adquirir tais uniformes de um mesmo fornecedor, evitando assim, a despadronização.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: Atestado de capacidade técnica.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. O prazo de entrega será de 30 dias, em conformidade com o este Termo de Referência e especificação técnica e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo setor de compras desta prefeitura.
- 4.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

4.6. Dos licitantes vencedores na fase de lances poderá ser exigidos apresentação amostras dos produtos constantes neste termo, impreterivelmente em até 05 dias após a realização do certame, que será submetido à análise do setor requisitante do município, relacionando-os em documento datado e assinado. Os produtos que tiverem suas amostras reprovadas serão desclassificados e será convocado o segundo colocado.

4.7. As amostras deverão ser entregues na As amostras deverão ser entregues na Rua Farmaceutico João de Paula Rodrigues, n.º 210, Prédio da Prefeitura, Serrania/MG, no horário de 07.00h às 16.30h.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.5. Comunicar à 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;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: por se tratar de aquisição de bens.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa, conforme 14.133/2024;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município – AMM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 29.110,40.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas correspondentes à realização Da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2024: Considerando tratar-se de registros de preços, as dotações orçamentárias serão informadas na emissão do empenho.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A descrição da Solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto contempla aquisição de fardamento e equipamentos de proteção e segurança para corporação da guarda civil municipal. Os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações deste termo de referência.

17. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

A gestão do contrato será realizada pelos servidores: Gestor: Ademilson dos Santos e Gestor: Alison Amarildo dos Santos). A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Rodrigo Silva Candido.

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as disposições constantes na estrutura organizacional do município.

Serrania /MG, 03 de Junho de 2024.

Rodrigo Silva Candido

Diretor Departamento de Administração Governo e Planejamento