



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 021/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 071/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de itens de escritório, sob demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Transporte de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Bateria 12v 7ah para nobreak	Unidade	100
LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Impressão / plotagem A0 Colorido	Unidade	100
02	Impressão / plotagem A0 preto e branco	Unidade	100
03	Impressão / plotagem A1 Colorido	Unidade	100
04	Impressão / plotagem A1 Preto e branco	Unidade	100

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.3. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

1.4. A empresa contratada deverá ofertar de produtos dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente termo de referência;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária, considerando que os materiais de escritório são itens fundamentais para o desempenho eficiente das funções diárias no ambiente corporativo. Assim, é imprescindível a aquisição dos seguintes itens: plotagem/impressão em tamanhos especiais e bateria para equipamentos.

A aquisição das baterias é essencial para garantir a continuidade do fornecimento de energia a equipamentos, como computadores, que são críticos para as atividades diárias. As baterias dos nobreaks estão apresentando sinais de desgaste, comprometendo a proteção contra quedas de energia. Investir em uma nova bateria é





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

uma medida preventiva que assegurará a operação contínua e a proteção dos ativos da Secretaria, visto que o custo da bateria é inferior ao potencial prejuízo causado por interrupções no fornecimento de energia. Já as impressões/plotagem em tamanhos especiais são indispensáveis, uma vez que a Secretaria de Infraestrutura, Trânsito e Transporte não possui equipamentos para impressão em grandes formatos, sendo de grande importância no desenvolvimento e análise de projetos arquitetônicos e engenharia. A falta de materiais adequados tem causado interrupções nas tarefas diárias, impactando negativamente a produtividade e o atendimento das demandas internas. Portanto, é crucial prover um suporte operacional que permita o atendimento ágil dessas tarefas, de maneira a evitar comprometimentos no andamento dos trabalhos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa especializada para a efetiva consecução dos fins pretendidos pela secretaria requisitante.

É importante destacar que a quantidade de baterias a ser adquirida foi determinada com base no número de equipamentos que estão fora de funcionamento devido à falta de baterias, além de possíveis demandas futuras. Esse planejamento visa garantir um atendimento eficaz às demandas, promovendo eficiência e economicidade. Ressalta-se que, no caso das baterias, ainda não houve experiência de contratação anterior. Quanto às impressões e plotagens em tamanhos especiais, levou-se em consideração as licitações realizadas anteriormente no município, nas quais as quantidades foram suficientes para atender às demandas.

Diante de tal necessidade, foi realizado um levantamento de mercado e constatou-se que existem empresas que fornecem equipamentos e materiais de escritório. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofereça o menor preço por lote.

Para a prestação do serviço/fornecimento dos itens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação.

Após os trâmites do processo licitatório e assinatura contratual será encaminhado ao vencedor do certame ordem de serviço para fornecimento dos itens, sendo que, os produtos serão fornecidos de forma parcelada conforme as demandas da secretaria requisitante.

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

A decisão pelo não parcelamento da contratação fundamenta-se no art. 40 da Lei 14.133/2021, inciso 3º.

O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Entende-se que haverá uma maior vantagem econômica na contratação de um único fornecedor para cada lote. Como haverá somente itens da mesma categoria a serem licitados, torna-se viável o não parcelamento da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.1.1. A Contratada deve garantir a qualidade dos produtos fornecidos, observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

5.1.2. A contratada deverá fornecer produto novo, sem uso, de alta qualidade e confiabilidade, em perfeito estado, apresentando características adequadas ao consumo/utilização, sem qualquer dano físico ou estrutural visível, como rachaduras, quebras, ou deformações que possam comprometer sua integridade ou segurança;

5.2. DAS BATERIAS

5.2.1. Os produtos devem ser aprovados pelos órgãos reguladores competentes, como a ANATEL (para materiais relacionados a telecomunicações) ou INMETRO, quando aplicável.

5.2.2. Devem ser entregues devidamente embalados e protegidos para evitar danos durante o transporte e manuseio. Além disso, devem ser identificados claramente com rótulos que incluam informações de fabricação, especificações e datas de validade, quando aplicável.

5.2.3. DA GARANTIA DAS BATERIAS

5.2.3.1. Os produtos devem ter certificado de garantia de 12 (doze) meses, decorrentes de defeitos oriundos da fabricação, a contar da data da efetiva entrega à administração municipal;

5.2.3.2. A garantia do produto abrange a prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor.

5.2.3.3. A empresa fornecedora será responsável, durante o período de garantia, pela substituição ou troca do produto, caso este apresente vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência. A referida responsabilidade inclui também a manutenção e a assistência técnica no caso de vícios de fabricação.

5.2.3.4. A garantia será prestada contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade, etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação, sem ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3. DAS IMPRESSÕES/PLOTAGEM EM TAMANHOS ESPECIAIS

5.3.1. A confecção será conforme a arte a ser encaminhada à Contratada via e-mail;

5.3.2. As impressões devem ser produzidas com tinta e papel de qualidade, produzido através de fontes responsáveis e sustentáveis e devem obedecer às seguintes dimensões: Papel A1 - 594 x 841 mm ou 59,4 x 84,1 cm, e papel A0 - 841x1189mm ou 84,1 x 118,9 cm.

5.3.3. Devem ser entregues com as devidas proteções, evitando danos durante o transporte como amassados, rasgos e molhados.

5.3.4. DA EXIGÊNCIA DO MODELO DO PRODUTO (IMPRESSÕES/PLOTAGEM EM TAMANHOS ESPECIAIS)

5.3.4.1. Considerando a natureza do objeto, será exigido ao licitante provisoriamente vencedor, o modelo do produto, conforme lei 14133/2021, art 41, inciso I, alínea a e b, conforme descrito abaixo:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) (..)
- b) (..)
- c) Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante.

5.3.4.2. Será obrigatória a apresentação do modelo A0 colorido, A0 preto e branco, A1 colorido, A1 preto e branco.

5.3.4.3. Essa exigência é justificada pelo fato de que o Município não dispõe dos equipamentos para impressão nesses formatos. Esses modelos são necessários para projetos arquitetônicos, em atendimento ao setor de Engenharia.

5.3.4.4. Caso o modelo do produto esteja em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, a proposta será recusada e será convocada a empresa classificada em 2º lugar, para apresentar





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

seu modelo, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente;

5.3.4.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência e no edital, será a licitante declarada vencedora do certame, passando-se à fase de habilitação.

5.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.4.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) 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) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i) 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;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Contrato;

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

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

7. 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 as informações indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

c) Emitir a Ordem de Fornecimento para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

d) Efetuar e assinar as avaliações e relatórios dos serviços, se necessário;

e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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 no presente 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) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

m) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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 oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

8. DA EXECUÇÃO

8.1. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

8.1.1. Após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá entregar os itens de forma parcelada, conforme a quantidade solicitada na Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira (com exceção dos dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional), nos horários de 07h às 16h.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.2. DO FORNECIMENTO DAS BATERIAS

8.2.1. Após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, as baterias deverão ser entregues no Almoxarifado da prefeitura, no prazo de 07 (sete) dias no seguinte endereço: Rua Coronel João Lemos, nº 146, Bairro Morro de Areia, Serro/MG, CEP: 39.150-000.

8.3. DO FORNECIMENTO DAS IMPRESSÕES/PLOTAGEM EM TAMANHOS ESPECIAIS

8.3.1. Após a emissão da ordem de serviço/fornecimento e arte enviada por e-mail à contratada, as impressões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal no prazo de 24 horas, no seguinte endereço: Praça João Pinheiro, nº 154, Centro, Serro/MG, CEP: 39.150-000.

8.4. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os itens, carga, transporte e a descarga dos mesmos, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que os itens solicitados sejam entregues em perfeito estado de conservação e aptos para o uso. No local para entrega dos itens não dispõe de ajudantes para realização das entregas, qualquer despesa com tal serviço, ficará a cargo da empresa vencedora;

8.5. ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EM QUE O BEM/PRODUTO OU SERVIÇO NÃO DEVERÁ SER RECEBIDO

8.5.1. As baterias não serão recebidas com a embalagem violada ou com qualquer outra aparência incomum.

8.5.2. As impressões em tamanhos especiais, não serão recebidas se apresentarem amassados, rasgados, rasurados, úmidos ou molhados, com a impressão ilegível.

8.5.3. Em caso de vício e defeitos de fabricação ou transporte, ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o produto deverá ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, 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 constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando esta sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

9. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

a) 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;

a.1) Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

b) Fica nomeado(a) para exercer o cargo de fiscal do contrato a Sra. Tamires Queiroz Simões Clementino, matrícula: 1775-8, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, para exercer a função de fiscal contratual;

b.1) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto;

c) Caberá ao fiscal do contrato:

c.1) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às 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) Informar ao gestor do contrato, 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.4) 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 teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

c.5) 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

contratado;

c.6) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c.7) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

c.8) 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;

c.9) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

c.10) O fiscal 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;

c.11) O fiscal do contrato deverá elaborar 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;

d) Caberá ao gestor do contrato:

d.1) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

d.2) 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;

d.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d.4) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

d.5) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

10. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

10.1. Conforme art. 96 da lei nº 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

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

11.3. Caso a Contratada 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.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada 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 Contratante.

11.5. Não será realizado pagamento antecipado.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

12.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. DA 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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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;

h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

12.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 60 dias;

a.1.) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;

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

c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

09.03.002.15.122.00021.2244.33903900

09.05.001.15.122.00021.2340.33903000

14.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 04 de julho de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Tamires Queiroz Simões Clementino

Secretária de Infraestrutura, Trânsito e Transporte





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

