



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

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 019/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 066/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica com estúdio para prestação de serviços de gravação e edição de spots padronizados de conteúdos e ações administrativas institucionais da Prefeitura Municipal de Serro/MG, para divulgação por meio da Assessoria de Comunicação, sob demandas das Secretarias e do Gabinete do Prefeito do Município de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de estúdio de gravação e edição de spots com formatos padronizados de conteúdos e ações administrativas institucionais da Prefeitura para divulgação pela Assessoria de Comunicação para atender as demandas das Secretárias e Gabinete. Duração de 60 segundos.	UNIDADE	720

1.2. A empresa contratada deverá ofertar de serviço/produto dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente Termo de Referência;

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

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (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 solicitação da presente contratação se justifica pela necessidade de melhorar a infraestrutura de comunicação das organizações do mundo atual, visto que há uma enorme e crescente demanda de difusão de conteúdos em diferentes formatos e mídias, trazendo consigo novas possibilidades de divulgação e publicidade institucional, utilidade pública, campanhas educativas e outras ações junto à Comunidade Serrana, visitantes e turistas, entre outros.

Visando alavancar a qualidade dos serviços prestados e solucionar problemas enfrentados, a Assessoria de Comunicação, por meio da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento e do



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

Gabinete do Prefeito, vem buscando ampliar o acesso a um conjunto de ferramentas, técnicas e princípios, criando uma base para transmitir com qualidade e eficácia as informações do Poder Executivo Municipal aos munícipes, visitantes e cidadãos em geral.

A Prefeitura de Serro necessita de equipamentos e serviços que ampliem a qualidade e as possibilidades de seus serviços, com novas tecnologias e inovação. Isso beneficiará a ASCOM e as Secretarias que também usarão os recursos adquiridos, visto que o Município não conta com um estúdio próprio, equipamentos ou profissionais qualificados para o trabalho especificado.

Essa futura contratação é uma forma de melhorar a infraestrutura de comunicação, permitindo que a Assessoria faça seus serviços de forma adequada e eficiente, uma vez que as gravações podem ser utilizadas para veiculação em rádios, carros de som, eventos e em diferentes mídias digitais, complementando o trabalho realizado atualmente.

Uma comunicação eficiente é fundamental em se tratando da Comunicação Institucional Pública, como é o caso da Prefeitura Municipal de Serro, que precisa transmitir de forma clara, ágil e em acordo com os princípios da transparência pública dos atos institucionais à população e órgãos reguladores/fiscalizadores.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de uma empresa com estúdio para prestação de serviços de gravação e edição de spots padronizados de conteúdos e ações administrativas institucionais da Prefeitura Municipal de Serro/MG, para divulgação por meio da Assessoria de Comunicação da Prefeitura.

Considerando que esse serviço não faz parte do rol das atividades precípuas da Administração Pública, mas sim, um suporte para a consolidação da eficiência dos atos administrativos e o município não disponibiliza de equipamentos e pessoal para esta finalidade, faz-se necessário a contratação de terceiros para sua execução. Isso permitirá maior profissionalismo no cumprimento dos objetivos da administração pública e reduzirá os custos internos com transporte, telefonia e horas extras dos funcionários.

A Assessoria de Comunicação, após a contratação de empresa especializada, realizará pedidos de gravação e edição de spots de 15 a 60 segundos, feitos por locução simples ou mista (com duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo, trazendo informações institucionais e assuntos de amplo interesse público que fazem parte da transparência, serviços, campanhas e informações diversas da administração pública rotineiramente.

É importante mencionar que, no ano de 2024, a ASCOM contou com a execução do serviço, tendo utilizado 600 (seiscentos) spots durante o ano, com a utilização interrompida no período eleitoral. Assim, pretende-se dar continuidade ao serviço já executado, contratando 60 (sessenta) spots mensais, totalizando uma estimativa de 720 (setecentos e vinte) spots anuais. As quantias não utilizadas em um mês poderão ser prorrogadas para os meses subsequentes.

Tendo em vista a natureza do serviço e possibilidade de execução das demandas de forma online, foi realizado levantamento de mercado, onde se constatou que existem diversas empresas que fornecem o serviço. Em face a este levantamento, a modalidade de contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, I da Lei Federal nº 14.133/2021, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes neste documento, oferte o menor preço.

Para a prestação do serviço, 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:



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

4.1. A Administração possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento do objeto desta contratação, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

4.2. Considerando que o objeto desta contratação é de natureza não contínua, a Contratada deve disponibilizar pessoal qualificado para a prestação do serviço, garantindo boa qualidade e excelente aceitação no mercado, em conformidade com as normas técnicas vigentes e a legislação aplicável.

4.2.1. O preço dos serviços deverá incluir todos os impostos, taxas, emolumentos e custos de transporte.

4.2.1.1. A contratada será responsável pelos salários, encargos sociais, previdenciários e quaisquer outros encargos que incidam sobre a execução do objeto.

4.3. Os materiais obtidos deverão ter formatos que se adaptam em Carro de Som, Som de Eventos e Rádios e Plataformas/Mídias Digitais, com locução da empresa e entrega pronta para veiculação ou em casos excepcionais, locução sugerida pela administração;

4.3.1. Os arquivos gerados deverão ter taxa de compressão de 192kbps ou superior, taxa de amostragem (sample rate) 44.1khz e bitdepth 24 bits;

4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Diante da natureza do serviço a ser contratado, será admitida subcontratação do objeto contratual nas seguintes condições:

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Comunicar, imediatamente por escrito, à contratante, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do objeto;

c) Refazer sem ônus adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, o serviço recusado;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

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;



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

- 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 execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.
- k) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados, ou prepostos à contratante, ou a terceiros.
- l) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- m) 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);
- n) 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);
- o) 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;
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- r) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento, com descrição completa dos serviços, juntamente com 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.

6. 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) Encaminhar os textos para gravação via e-mail da Assessoria de Comunicação à Contratada, mantendo uma comunicação formal e registro dos atos entre as partes;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Designar formalmente um servidor qualificado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- e) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- g) 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,



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

de 2021;

- h) 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;
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- j) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- k) 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;
- l) 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.
- m) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- n) 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;
- o) 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.

7. DA EXECUÇÃO

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

7.1.2. Após emissão de Ordem de Serviço, o recebimento do serviço será de forma parcelada;

7.1.3. A execução/entrega dos serviços solicitados deverá ocorrer em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Contratante e aceite da Contratada, devendo ocorrer via pen-drive ou e-mail, de acordo com a demanda diária da Assessoria de Comunicação e disponibilidade dos locutores escolhidos;

7.1.4. Em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados preferencialmente nas dependências da contratada;

7.1.5. Os serviços de gravação e suporte técnico deverão estar disponíveis aos técnicos (servidores) da Prefeitura Municipal de Serro / MG, por telefone ou correio eletrônico, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, e em casos emergenciais, a depender da situação, aos sábados e domingos;

7.1.6. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, quando por erros de gravação provenientes do Locutor ou Editor (pronúncia errada de palavras, trilha sonora fora do contexto ou não condizentes com o tema do texto).

8. 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 o Sr. Silvestre Natalicio dos Santos, matrícula: 01835-5, o 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;



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

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 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



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

fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

9. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

9.1. 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

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Não será realizado pagamento antecipado.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.

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

11.2.1. 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



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

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.

11.2.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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



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

apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

11.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

Declaração conjunta abrangendo as seguintes informações:

- a) Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- b) Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações;
- c) Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- d) Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- e) Indicação do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.
- f) Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 07 01 001 12 122 00005 2027 33903300

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

Serro, 02 de julho de 2025.

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

Silvestre Natalicio dos Santos
Assessor de Comunicação



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