



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 007/2026
Dispensa Eletrônica nº 003/2026
TIPO: MENOR PREÇO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de papelaria e informática, que restaram fracassados no Processo nº 079/2025, para atender as demandas das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Serro/MG, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---|---------|------------|
| 01 | Adaptador HDMI para VGA áudio Cabo P2, Plug and play; não requer alimentação externa, comprimento do cabo com entradas P2 é de um metro; condutor de cobre de alta dureza; Entrada HDMI 1.0. Não necessita de fonte de energia. Plug & Pay. Resolução até 720p 1080i. 1080p. Saída de áudio estéreo P2 (2.5). Saída de vídeo VGA. Entrada: HDMI. | UNIDADE | 15 |
| 02 | Adaptador wireless USB 300Mbps | UNIDADE | 70 |
| 03 | Antena Digital para TV UHD, RT 3003, para uso interno e externo Base com imã para fixação da antena. Frequência de operações: UHF 470-890, Mhz impedância: 750hm, Ganho: 3dBi, Captação de sinais: UHF E DTV a prova d'água. Sim a base aderente, sim 360° de captação, sim incluso cabo coaxial de 5 metros. | UNIDADE | 05 |
| 04 | Aparelho telefônico com fio , com as seguintes especificações e características técnicas mínimas: identificador de chamadas DTMF e FSK, viva voz, modos de discagem tom e pulso, com regulagem do volume da campainha, com pelo menos 2 memórias de números de discagem de toque único e/ou de 2 toques, funções pausa e mudo, tecla de acesso flash (para funcionalidade PABX), rediscagem de última chamada, alimentação a pilhas. | UNIDADE | 05 |
| 05 | Aparelho telefônico sem fio , 1 monofone, 1 base, 1 bateria recarregável, 1 cabo de linha telefônica, 1 adaptador tensão | UNIDADE | 05 |
| 06 | Balança digital portátil , leve e resistente, com alta sensibilidade, designer moderno, capacidade para pesagem de até 180kg. Função de auto desligamento e acionamento automático. | UNIDADE | 05 |
| 07 | Bateria da câmera LP-E8 7.2V 1120mah | UNIDADE | 05 |
| 08 | Bateria de Nobreak 12V 7,0AH | UNIDADE | 30 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

| | | | |
|----|--|--------------------------|-------|
| 09 | Bateria para Nobreak 12V 5Ah | UNIDADE | 100 |
| 10 | Cabeça de impressão - Impressora Epson L365. (original) | UNIDADE | 01 |
| 11 | Cabo de rede para computador. | METRO | 4.000 |
| 12 | Cabo de rede para computador. (CAT 05-E) | METRO | 1.500 |
| 13 | Caixinha de som para computador , conexão USB e 30,0000 31,0000 1,0000 auxiliar. Especificações técnicas: frequência 100HZ-20 KHz plug p2, alimentação :USB/DC 5v. | UNIDADE | 50 |
| 14 | Carimbo automático , N 302, impressão 14x38cm. | UNIDADE | 100 |
| 15 | Carimbo tipo chancela , marca d'agua personalizado. | UNIDADE | 05 |
| 16 | Conector macho RJ45 CAT6. | PACOTE 100 UNIDADES | 50 |
| 17 | Estabilizador, 110v com min 6 saídas. | UNIDADE | 30 |
| 18 | Estadiômetro antopômetro digital medidor de altura, portátil preferencialmente. | UNIDADE | 10 |
| 19 | Estadiômetro em aço carbono , pintura poliéster na cor branca, régua em alumínio polido e anodizado com escala graduada litografada, campo de uso de 20cm até 2,00m, resolução em milímetros (5mm), intervalor de 5cm. | UNIDADE | 10 |
| 20 | Etiquetas Adesivas , redonda com bolinha 12mm. | EMBALAGEM 1.000 UNIDADES | 15 |
| 21 | Extensão 10m , espaço para 3 tomadas, unidades 50 em ângulo 45o, cabo plano- 3x0,75mm 23p bivolt diâmetro do pino 4MM. | UNIDADE | 115 |
| 22 | Extensão 20 metros , condutor paralelo potência máxima de 127-127W, potência máxima em 220v-2200W. Tensão Máxima 10v. produto bivolt, funciona tomadas 110/127v ou 220v. modelo 03 pinos. | UNIDADE | 95 |
| 23 | Filtro de linha com 5 tomadas e entradas USB. | UNIDADE | 25 |
| 24 | Fontes Gamer 500w 80 plus ATX. | UNIDADE | 50 |
| 25 | Fusível: deverá ser de 10A, 250 V para o funcionamento de nobreaks. | UNIDADE | 150 |
| 26 | Fusível: deverá ser de 3A, 250 V para o funcionamento de contador de células e microscópio. | UNIDADE | 50 |
| 27 | Gabinete comum ATX. | UNIDADE | 50 |
| 28 | Grafite para lapiseira 0.5, 0.7 e 0.9 , Caixa contendo 14 tubos com 24 grafites. | UNIDADE | 70 |
| 29 | HD externo 5TB. | UNIDADE | 30 |
| 30 | Livro conta corrente. | UNIDADE | 30 |
| 31 | Livro de registro de expedição - 100 folhas , contendo na 1º página Termo de Abertura e na última página Termo de Encerramento. Para utilização em protocolo de retirada de declarações, históricos, diplomas e certificados, dentre outros. Espaço para preenchimento: | UNIDADE | 10 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

| | | | |
|----|---|--------------------------|-----|
| | número do registro, ano de conclusão, ensino/nível ou habilitação, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, carteira de identidade- número e órgão expedidor, nome do pai, nome da mãe, assinatura de recebimento. | | |
| 32 | Megafone profissional , recarregável, microfone sirene USB SD, gravador led 30w mp3. | UNIDADE | 10 |
| 33 | Microfone sem fio duplo profissional , recarregável alcance 50m, em metal de alta qualidade. Plug and play, fácil de usar. Conexão automática e amplamente compatível com áudio, amplificador, multimídia e áudio móvel, Duplo mão sem fio. Bateria recarregável, potência de transmissão: 20mw, faixa de frequência 200MHZ-270MHZ. Inclui 01 par de microfones dinâmicos, 01 receptor de microfones, 01 adaptador de P10 para P203, pilhas, 01 par de abafador, 01 cabo USB e manual. | PAR | 10 |
| 34 | Nobreak mínimo 5kva 6 bornes. | UNIDADE | 05 |
| 35 | Papel Kraft, vulgo papel sem fim , na cor vegetal, em rolo, tamanho da bobina mim. 60cm x 140. | ROLO | 60 |
| 36 | Pasta em papel Kraft 24cmx33cm , plastificada só de um lado, sem impressão. | UNIDADE | 50 |
| 37 | Pasta individual do aluno , em papel Kraft pardo. | UNIDADE | 500 |
| 38 | Pilha 393, bateria com óxido de prata 1,55v. | EMBALAGEM 10 UNIDADES | 10 |
| 39 | Pilha AA, pacote 04 unidades, de 1ª qualidade | PACOTE 04 UNIDADES | 500 |
| 40 | Pilha AAA, pequena, pacote com 04 unidades, de 1ª qualidade recarregável. | PACOTE 04 UNIDADES | 500 |
| 41 | Placa de rede cpi-Express 10/100/1000m dp-02 | UNIDADE | 25 |
| 42 | Placa mãe + processador compatíveis mínimo 6 núcleos e 12 threads ou superior. | UNIDADE | 100 |
| 43 | Placa Mãe MB A50M-HVS AM4 DDR4 AMD. | UNIDADE | 10 |
| 44 | Plástico Bolha, 1,30X100 metros. | ROLO | 05 |
| 45 | Processador 5500. | UNIDADE | 10 |
| 46 | Projeter 3.400 Lumens E20 XGA com conectividade HDMI, USB, VGA e entrada de áudio. | UNIDADE | 03 |
| 47 | Quadro branco 120 X 150cm | UNIDADE | 50 |
| 48 | Rádio de comunicação, alcance até 35km. | CAIXA 02 UNIDADES | 05 |
| 49 | Repetidor de Wifi, fornece até 1800 mpbs. | UNIDADE | 70 |
| 50 | Roletes tinta para calculadora. | UNIDADE | 50 |
| 51 | Rolo Pressor para Brother DCP, 8152, 8157, 8512, 8912, 8112, 5452, 8155DN. | UNIDADE | 03 |
| 52 | Roteador com 3 antenas e 300Mbps/portas Lan Giga. | UNIDADE | 80 |
| 53 | SSD 256GB | UNIDADE | 50 |
| 54 | Tesoura em aço inox, 31cm. | UNIDADE | 05 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

| | | | |
|-----------|--|-----------------|----|
| 55 | Tinta para impressora Epson, modelo: L355. Cores das tintas: preta, magenta, yellow e cyan | Frasco 01 litro | 28 |
| 56 | Trena Antopométrica 1,5m com retração automática botão acionador e mecanismo com trava. | UNIDADE | 10 |

1.2. As descrições de todos os itens, com quantidades estão disponíveis no arquivo denominado Descrição itens, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>.

1.3. 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;

1.4. 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;

1.5. 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.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de materiais de papelaria e equipamentos eletrônicos destinados à Prefeitura Municipal e a seus respectivos setores justifica-se em razão do fracasso de parte dos itens previstos no processo licitatório anterior (Processo nº 079/2025).

A falta desses insumos compromete a eficiência dos serviços públicos, uma vez que são essenciais ao adequado funcionamento das atividades administrativas, educacionais e operacionais.

Os materiais de papelaria asseguram a continuidade das rotinas de trabalho e a correta execução dos procedimentos internos, enquanto os equipamentos eletrônicos contribuem para a modernização da gestão, a agilidade dos processos e a eficácia da comunicação institucional. A disponibilidade de equipamentos e de peças de reposição é fundamental para evitar interrupções nas atividades.

Dessa forma, a presente contratação é indispensável para garantir a qualidade, a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A presente contratação está prevista por Lei conforme disposto no art.75, inciso III, alínea “a”, da lei n.14.133/2021, conforme descrito abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

Justifica-se a não realização de processo licitatório, tendo em vista que os itens objeto do presente instrumento restaram fracassados no Processo Licitatório nº 079/2025, não sendo possível a contratação por meio do certame anteriormente realizado. Diante disso, torna-se necessária a adoção de novo procedimento para suprir a necessidade da Administração, observadas as mesmas condições do edital anterior.

Dessa forma, encontra-se plenamente caracterizada a hipótese de contratação direta, sendo a dispensa de licitação o instrumento jurídico adequado para viabilizar a aquisição dos materiais, assegurando a regularidade do fornecimento e a continuidade das atividades administrativas, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Considerando a necessidade crescente de materiais essenciais para as atividades administrativas e operacionais do Município, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada para fornecer materiais de papelaria e equipamentos de informática. Essa contratação atenderá demandas imediatas e melhorará a organização e a otimização dos recursos, beneficiando servidores e colaboradores em suas rotinas diárias. Assim, a aquisição e distribuição dos materiais contribuirão para a melhoria da gestão pública, promovendo uma atuação mais eficaz e alinhada aos objetivos institucionais da Prefeitura, além de favorecer o bom andamento dos serviços prestados à população.

A estimativa de aquisição desses produtos foi baseada nas demandas específicas da Prefeitura Municipal e de suas secretarias, visando ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas. Nesse contexto, os materiais abrangem desde itens básicos de papelaria, como papel, pastas e envelopes, até equipamentos de informática de uso contínuo, como impressoras, computadores e outros dispositivos tecnológicos, essenciais para a execução eficiente das tarefas cotidianas. Em relação ao valor estimado, a contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado e baseia-se em preços obtidos no mapa de cotações de preços constante no Processo nº 079/2025.

Em razão da necessidade da mercadoria, a aquisição se dará mediante dispensa de licitação com base no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento menor preço por item.

Para o fornecimento do objeto pretendido, 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 instrumento.

Após os trâmites da dispensa eletrônica e a assinatura do contrato, será enviada ao vencedor do certame uma ordem de serviço para o fornecimento dos itens, que ocorrerá de forma gradativa, conforme as prioridades estabelecidas pelos setores da rede municipal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. 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 requisitos abaixo:

5.2. A contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas (incluindo as administrativas), emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, tributos, fretes, embalagem, e quaisquer outras despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

5.3. 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;

5.4. 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. Os produtos devem estar de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente Termo de Referência.

5.5. Todos os produtos devem atender às normas técnicas brasileiras (ABNT, INMETRO) e aos padrões de qualidade exigidos;

5.5.1. A Contratada deve garantir um prazo de validade adequado para os produtos aplicáveis, como tintas e cartuchos;

5.5.1.1. Para cartuchos e toners: devem ser compatíveis com os equipamentos da instituição; preferencialmente originais ou homologados;

5.5.1.2. Para pendrives e HDs externos: devem atender à capacidade mínima especificada neste documento, garantindo funcionamento adequado;

5.5.1.3. Para fones de ouvido e microfones: qualidade sonora e durabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

5.5.1.4. Para cabos de rede e conectores: devem seguir o padrão CAT5 e ou superior, compatíveis com a infraestrutura existente.

5.6. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

5.6.1. O produto deve ter certificado de garantia de 12 (doze) meses, decorrentes de defeitos oriundos da fabricação, a contar da data da efetiva entrega à administração municipal;

5.6.2. A garantia do produto, consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas nos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

5.6.3. Durante o período de garantia, a empresa fornecedora será responsável pela substituição/troca do produto, caso apresentem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência. Nesse mesmo período, a Contratada deverá prestar, sempre que solicitada pela Administração, os serviços de manutenção, assistência e suporte técnico necessários à adequada utilização e ao pleno funcionamento dos produtos fornecidos.

5.6.4. 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.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. 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. DA EXECUÇÃO

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

6.1.1. Após emissão de Ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá fornecer os produtos no prazo de 07 (sete) dias úteis, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) no horário de 07h às 15h, no Almoxarifado Central, situado na Rua Coronel João Lemos, nº 146, Morro de Areia, Serro/MG, CEP 39.150-000.

6.1.2. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, devendo estar de acordo com a quantidade solicitada na Nota de Empenho.

6.1.3. 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.

6.1.4. Em caso de defeito, vencimento, ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o produto deverá ser substituído no prazo de 07 (sete) dias úteis, 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.

7. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. A execução e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. 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;

7.2.1. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a **CONTRATANTE** emitirá à **CONTRATADA** notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo de **07 (sete) dias úteis**, para a correção.

As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.

08. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado de forma parcelada e efetuado até o 20º (vigésimo) dia partir da apresentação da nota fiscal ao Setor de Compras e Licitações;

a.1) A nota fiscal deverá ser devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento.

a.2) Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação;

a.3) Não será realizado pagamento antecipado.

b) A **CONTRATADA** deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber;

c) Caso a fornecedora 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;

d) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à fornecedora 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 Prefeitura Municipal de Serro/MG.

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, considerando-se a proposta mais vantajosa aquela de menor preço, a ser obtida em cotação eletrônica.

Para fins de **seleção da proposta** haverá as seguintes condições:

A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas nestes Termo de Referência;

A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com o **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece que o valor previamente estimado deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado, considerados bancos de dados públicos, contratações similares e pesquisas junto a fornecedores.

O valor médio da contratação será R\$ 630.174,14 (seiscentos e trinta mil, cento e setenta e quatro reais e quatorze centavos). Cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores, bem como preços adjudicados em outros municípios, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.01.001.04.122.00002.2007.33903000

02.01.001.04.122.00002.2007.44905200

02.05.001.04.122.00003.2017.33903000

02.05.001.04.122.00003.2017.44905200

02.08.001.15.122.00021.2055.33903000

02.08.001.15.122.00021.2055.44905200

E serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 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. 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, 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;

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 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.

12.4. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

b) Todos os produtos devem atender às normas técnicas brasileiras (ABNT, INMETRO) e aos padrões de qualidade exigidos;

12.5. 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.
- Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da 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 a Administração, no prazo mínimo de 1 (um) dia de antecedência ao prazo máximo 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 à fiscalização ou ao 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) Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.
- 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) Fornecer os materiais e equipamentos conforme as necessidades da Secretaria requisitante, no local indicado na respectiva requisição de compra, acompanhados da correspondente Nota Fiscal.
- h.1) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do produto, bem como as observações às normas técnicas.
- h.2) A devolução de materiais em desacordo com a ordem de fornecimento deverá ocorrer sem custo adicional para a Contratante;
- i) A Contratada deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.
- j) 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;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) 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);





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- m) 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);
- n) 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 n.º 14.133, de 2021;
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- q) 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.

14. 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) Emitir a Ordem de Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese e, antes de receber tal documento;
- c) Proporcionar à empresa CONTRATADA as condições necessárias e fornecer as informações indispensáveis para a execução dos serviços ora contratados;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 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) Controlar e fiscalizar a entrega dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- 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 n.º 14.133, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Rúbia Mara Nunes Souza, matrícula: 07720-7, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

b) O gestor 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;

b.1.) 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;

b.2.) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

b.3.) O gestor 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.

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

c.1) Caberá ao fiscal técnico do contrato prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a 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) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

c.4) 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.5) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

c.6) 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 ateste, que certifica recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

c.7) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

d) Caberá ao fiscal administrativo do contrato, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

d.1) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

d.2) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao órgão para a tomada de providências;

d.3) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;

d.4) 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.

16. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

16.1. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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.

17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei nº 14.133/2021.

Serro, 27 de janeiro de 2026.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento





MUNICÍPIO DE SERRO

PRAÇA JOÃO PINHEIRO, Nº 154 - CENTRO - CNPJ: 18.303.271/0001-81

SERRO/MG - CEP 39.150-000

FONE: (38) 3541-1368



CÓDIGO DE ACESSO

0055774578B04913B254E8DFB920EE33

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/0055774578B04913B254E8DFB920EE33>