



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

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 034/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 099/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços gráficos, sonorização volante, veiculação em rádio FM e 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.

LOTE 001			
MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS			
ESTIMATIVA PARA O LOTE			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Adesivo em vinil (A4)	Unidade	200
02	Banner em lona (1,4m (altura) × 0,8m (largura))	Unidade	120
03	Faixa em lona 3mt x 0,70cm	Unidade	60
04	Panfleto/Flyer (A5 – milheiro)	Milheiro	10
LOTE 002			
OUTDOOR			
ESTIMATIVA PARA O LOTE			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Outdoor- Serviço de veiculação publicitária em painéis de outdoor, incluindo locação de espaço em estrutura metálica (formato padrão 9,00m x3,00m ou proporcional), impressão digital em lona frontlit	Unidade	12



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

	(gramatura mínima 440g/m ² , resolução mínima 720 dpi), fixação, manutenção durante o período de exibição (reparos de fixação ou substituição em caso de danos) e desinstalação.		
LOTE 003 GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE SPOTS INSTITUCIONAIS			
ESTIMATIVA PARA O LOTE			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Gravação e edição de spots (até 60").	Unidade	720
LOTE 004 SONORIZAÇÃO VOLANTE (CARRO OU MOTO DE SOM)			
ESTIMATIVA PARA O LOTE			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Sonorização volante – carro/moto de som	Hora	192
LOTE 005 ESTIMATIVA PARA O LOTE VEICULAÇÃO EM RÁDIO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Veiculação em rádio FM – por inserção (até 30")	Unidade	360

1.2. As descrições dos itens e 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. 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;

1.4. A estrutura em lotes separados garante que empresas especializadas em cada serviço possam participar, ampliando a competitividade.



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

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;

1.6. 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 se justifica pela crescente e contínua demanda de difusão de conteúdos institucionais em diferentes formatos e mídias como rádio, carro de som, eventos públicos e plataformas digitais, de forma a trazer novas possibilidades de divulgação e publicidade institucional, de utilidade pública, campanhas educativas e outras ações de comunicação junto à comunidade serrana, visitantes e turistas.

A Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Serro necessita de serviços integrados de divulgação institucional para cumprir sua missão de comunicar com eficiência os atos, serviços, campanhas e programas do Poder Executivo Municipal a toda a população serrana, em observância aos princípios de publicidade e transparência previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

A ampliação do escopo da contratação decorre da necessidade de alcançar múltiplos públicos e canais comunicacionais: o rádio é essencial para comunidades rurais e populações de maior faixa etária; a sonorização volante é indispensável para campanhas de urgência e divulgação em bairros e localidades isoladas; e os materiais gráficos garantem a presença visual institucional em pontos estratégicos do município, região ou ainda em outros municípios.

O Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos ou pessoal qualificado para nenhum dos serviços ora solicitados, tornando imprescindível a terceirização especializada.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa (as) para fornecimento de itens para divulgação de atos, serviços, campanhas, programas e demais ações do Poder Executivo Municipal por intermédio da Assessoria de Comunicação da Prefeitura, em cumprimento aos princípios de publicidade e transparência.

Considerando que esse serviço não faz parte do rol das atividades precípua da Administração Pública, mas sim, um suporte para a consolidação da eficiência dos atos administrativos, e ainda que o município não dispõe 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.

Em face do levantamento de mercado, foram identificados promitentes fornecedores, razão pela qual 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, oferecer o menor preço por lote.

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.



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

Após a contratação, a Assessoria de Comunicação, realizará os pedidos através Ordens de Compras/Serviços, conforme demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.1. Lote 01 – Materiais Gráficos Impressos:

A arte será fornecida pela ASCOM em arquivo digital (PDF ou AI);

Prazo máximo de entrega: 5 (cinco) dias úteis após aprovação da Arte;

A contratada será responsável pela confecção e entrega dos itens, conforme especificações abaixo:

Adesivo em Vinil:

Formato A4 (210×297mm); impressão digital 4×4 cores em vinil autoadesivo com laminação fosca ou brilhante.

Banner em Lona:

Dimensão padrão: 1,4m (altura) × 0,8m (largura) ou proporcionais conforme demanda; impressão digital em lona vinílica de alta resolução (mínimo 720 dpi), acabamento 4×4 cores. Ilhós metálicos nas quatro extremidades para fixação; bordas reforçadas com dobra e costura.

Faixa em Lona:

Dimensão padrão: 0,70m (altura) × 3,00m (comprimento); impressão digital 4×4 cores em lona vinílica; ilhós nas extremidades.

Panfleto / Flyer

Formato A5 (148×210mm), impressão frente e verso (4×4 cores), papel couchê brilho ou matte mínimo 115g/m². Fornecimento por milheiro (1.000 unidades).

4.2. Lote 02 – Outdoor:

A arte será fornecida pela ASCOM em arquivo digital (PDF ou AI);

Prazo máximo de impressão e instalação: 5 (cinco) dias úteis após aprovação da Arte;

Outdoor: Serviço de veiculação publicitária em painéis de outdoor, incluindo locação de espaço em estrutura metálica (formato padrão 9,00m x 3,00m ou proporcional), impressão digital em lona frontlit (gramatura mínima 440g/m², resolução mínima 720 dpi), fixação, manutenção durante o período de exibição (reparos de fixação ou substituição em caso de danos) e desinstalação.

4.2.1. A contratada é responsável pela integridade da estrutura e da lona durante toda a vigência da inserção, devendo sanar quaisquer defeitos (instabilidade, rasgos ou desbotamento excessivo) em até 24 horas após notificação formal da ASCOM.

4.2.2. O prestador deverá comprovar a regularidade dos pontos de exibição perante o Município (autorizações urbanísticas e posturas municipais), conforme exige o Art. 48 da Lei nº 14.133/2021 quanto à execução por terceiros de atividades instrumentais.

4.3. Lote 03 – Gravação e Edição de Spots Institucionais:

Prazo máximo de entrega: 24 horas após o recebimento do texto e confirmação do aceite pela contratada.

Gravação de spots de até 60 (sessenta) segundos em estúdio profissional, por locução simples ou mista, com trilha sonora, efeitos sonoros e edição final pronta para veiculação.

Entrega em arquivo digital: taxa de compressão mínima 192 kbps, sample rate 44,1 kHz, bit depth 24 bits, formato MP3 ou WAV.

Compatível com rádio AM/FM, carro de som, eventos e plataformas digitais.



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

Refacções por erro do locutor/editor realizadas gratuitamente em até 24 horas.

4.3.1. Dos Direitos Autorais e Direitos Conexos

Fundamento legal: Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Arts. 28, 29, 49 e 89 a 93; Lei nº 14.133/2021, Art. 92, XIII.

4.3.1.1. As obras produzidas no âmbito do Lote 03 — spots institucionais gravados com locução profissional, trilha sonora, efeitos sonoros e edição — constituem obras intelectuais protegidas pela Lei nº 9.610/1998, gerando direitos autorais (do roteirista/produção) e direitos conexos (do intérprete/locutor e do produtor fonográfico). Para assegurar a plena utilização do material produzido pela Administração Municipal, o instrumento contratual deverá contemplar as seguintes disposições, que desde já integram os requisitos da contratação:

a) Cessão de Direitos Patrimoniais: A contratada deverá ceder, em caráter total, irrevogável, não exclusivo e por prazo indeterminado, todos os direitos patrimoniais de autor e direitos conexos sobre as obras produzidas em execução do contrato, incluindo os direitos de reprodução, distribuição, comunicação ao público, veiculação, transmissão, retransmissão, execução pública e adaptação, em conformidade com o Art. 29 da Lei nº 9.610/1998.

b) Abrangência da Cessão: A cessão abrangerá todas as formas de utilização conhecidas e futuras, incluindo, mas não se limitando a: veiculação em emissoras de rádio AM e FM; sonorização em carros e motos de som; execução em eventos públicos municipais; publicação em plataformas de streaming de áudio; divulgação em redes sociais e sites institucionais do Município; e arquivamento no acervo da Assessoria de Comunicação para reutilização futura.

c) Remuneração Incluída no Preço: O valor contratado remunera integralmente o serviço de produção e a cessão de todos os direitos descritos nesta cláusula, não cabendo à contratada qualquer remuneração adicional, a qualquer título, pelo uso do material produzido dentro das finalidades institucionais do Município de Serro/MG.

d) Responsabilidade da Contratada perante os Locutores: A contratada é integralmente responsável por obter, previamente à entrega de cada spot, a cessão formal dos direitos conexos dos locutores, intérpretes e demais artistas que participarem da produção, arcando com todos os custos e obrigações decorrentes, sem ônus adicional à Administração. A contratada deverá manter documentação comprobatória desta cessão pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, disponibilizando-a ao Município sempre que solicitado.

e) Vedação de Uso por Terceiros: É expressamente vedado à contratada ceder, sublicenciar, disponibilizar ou autorizar o uso dos spots produzidos para o Município a terceiros, a qualquer título, sem prévia e expressa autorização escrita da Administração Municipal.

f) Autoria e Crédito: O Município de Serro/MG poderá veicular os spots sem qualquer indicação de crédito à contratada ou aos locutores, salvo disposição diversa expressamente acordada. A ausência de indicação de crédito não implicará violação de direitos morais, em conformidade com o Art. 27 da Lei nº 9.610/1998, que veda a renúncia a direitos morais, devendo tais condições ser negociadas no instrumento contratual.

g) Trilhas Sonoras e Efeitos: A contratada é integralmente responsável por utilizar, nas produções, apenas trilhas sonoras e efeitos sonoros livres de direitos autorais de terceiros (royalty-free) ou para os quais possua licença regular de uso, isentando a Administração Municipal de quaisquer reclamações do ECAD ou de detentores de direitos sobre o material utilizado nas produções.



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

4.4. Lote 04 – Sonorização Volante (Carro ou Moto de Som)

Prestação de serviços de divulgação volante por meio de veículo equipado com sistema de sonorização (carro de som ou moto de som), percorrendo as vias públicas do Município de Serro/MG. O veículo deverá estar em perfeitas condições de funcionamento, com equipamento de som com potência mínima de 300W RMS e cobertura sonora adequada para áreas urbanas e rurais.

O condutor/operador deverá possuir habilitação válida compatível com o veículo.

O texto/áudio para veiculação será fornecido pela ASCOM ou produzido pela contratada do Lote 03, conforme orientação da Administração.

A empresa contratada deverá apresentar autorização municipal para circulação de carro/moto de som, quando exigida pela legislação local.

O serviço deverá atender ao horário geral das 07h às 18h.

4.5. Lote 05 – Veiculação em Rádio

Veiculação de spots e mensagens institucionais em emissoras de rádio FM com cobertura no território do Município de Serro/MG e região.

Cada inserção corresponde à veiculação de um spot de até 30 (trinta) segundos, em horário rotativo ao longo da programação da emissora, de segunda a sábado.

A cobrança será feita por inserção unitária permitindo a distribuição das inserções conforme a conveniência e a disponibilidade de cobertura em diferentes localidades do Município.

A emissora contratada deverá comprovar outorga regular junto à ANATEL e cobertura efetiva na sede e nas principais localidades rurais do Município de Serro/MG.

Os áudios para veiculação serão fornecidos pela ASCOM ou produzidos pela contratada do Lote 03, conforme indicação da Administração.

A contratada deverá fornecer relatório mensal de veiculação (log de inserções) como comprovante para ateste e pagamento.

4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

4.6.1.1. 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.

4.7. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

4.7.1. Para os itens gráficos (LOTE 01) a contratada deverá apresentar catálogo ou portfólio de trabalhos similares para validação da capacidade técnica de impressão.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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:

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



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

- c) Refazer, corrigir, reconstruir ou substituir sem ônus adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, o serviço recusado ou a mercadoria nas quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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) Entregar cada spot em até 24 horas, refazendo gratuitamente em caso de erro do produtor;
- f) Apresentar relatório mensal de veiculação, cumprindo o pacote mínimo contratado;
- g) Para o serviço de sonorização volante, a contratada deve manter o veículo e equipamentos em perfeitas condições;
- h) 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;
- i) 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;
- 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 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.
- l) 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.
- m) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- 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 nº 14.133, de 2021;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Fornecer textos, artes e orientações com antecedência para cumprimento dos prazos, via e-mail institucional da Assessoria de Comunicação, mantendo uma comunicação formal e registro dos atos entre as partes;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço por meio de servidor formalmente designado;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as especificações;



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

- e) Atestar na nota fiscal/fatura a efetiva realização do serviço e o seu aceite;
- f) Notificar o Contratado, formalmente, 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) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no contrato;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 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. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

7.1. Após emissão de Ordem de Serviço, o recebimento do serviço será de forma parcelada, conforme as seguintes especificações:

- a) Para os serviços de gravação de spots, deverá efetuar a entrega digital de forma remota (online), via e-mail institucional da ASCOM ou link de download disponibilizado pela contratada, em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h às 18h), conforme a demanda diária da Assessoria de Comunicação e a disponibilidade dos locutores escolhidos.
- b) para os serviços de veiculação em rádio, a execução e veiculação deverá ocorrer na emissora contratada, mediante entrega do relatório de veiculação via e-mail institucional da ASCOM ou link de download disponibilizado pela contratada, em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h às 18h).
- c) para os serviços de sonorização volante, a execução ocorrerá nas vias públicas do Município de Serro/MG e distritos, conforme roteiro da ASCOM, entre as 07h e 18h do dia, com a entrega do relatório de rota em cópia física para a Assessoria de Comunicação, na Sede da Prefeitura de Serro, Praça Dr. João Pinheiro, 154, Centro ou via e-mail institucional da ASCOM ou link de download disponibilizado pela contratada, em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h às 17h).
- d) Para os serviços gráficos, a entrega será na Sede da Prefeitura de Serro, Praça Dr. João Pinheiro, 154, Centro, para a Assessoria de Comunicação.



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

e) Para o outdoor, será alinhado junto a empresa a execução/entrega dos serviços e materiais.

7.2. Os serviços objeto desta contratação, em casos emergenciais, a depender da situação, deverão ser prestados aos sábados e domingos;

7.3. 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: 1835-5, 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;

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;



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

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.

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.



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

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.portaldomicroempreendedor.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.

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,



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

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;

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, para o Lote pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido 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



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

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.

12.3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

12.3.1. Esta justificativa visa demonstrar a fundamentação legal, os benefícios e as considerações de transparência relacionadas à adoção do orçamento sigiloso, assegurando sua conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a garantia da segurança, privacidade e eficiência na administração pública, considerando a relevância do sigilo para a proteção de informações estratégicas e sensíveis.

12.3.2. Considerando que o orçamento sigiloso é admitido, desde que devidamente justificado, conforme estabelece o art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Assim, considerando que, na fase de planejamento, a contratação deve contemplar a análise da conveniência e oportunidade quanto à adoção ou não do orçamento sigiloso, no presente processo a Administração optou por manter os preços estimados da contratação em sigilo, para instrução processual, até o encerramento da fase de lances e julgamento da proposta.

12.3.3. O orçamento estimado para a presente licitação será elaborado com base em dados provenientes de fontes de preços seguras e confiáveis. Esse critério proporciona uma base realista e fundamentada para a estimativa de custos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e vantajosa.

12.3.4. O orçamento sigiloso, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como um instituto de caráter relativo, uma vez que os órgãos de controle têm acesso a essas informações, e temporário, pois geralmente é divulgado após a etapa competitiva. Esse sigilo tem a função de omitir dos licitantes o valor máximo que a Administração está disposta a pagar. A ideia subjacente é que o sigilo incentive a apresentação de propostas com valores mais próximos aos preços que os fornecedores consideram justos e praticáveis no mercado, considerando seus custos internos, em vez de propostas baseadas no teto estipulado pela Administração.



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

12.3.5. Sob uma perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento visa induzir a apresentação de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, evitando que o preço estimado pela Administração influencie as propostas. Busca-se, assim, a revelação dos preços de reserva das empresas, proporcionando uma base mais realista e fundamentada.

12.3.6. A adoção do orçamento sigiloso garante segurança jurídica, ao proteger informações sensíveis relacionadas à execução do objeto, bem como promove eficiência administrativa, na medida em que torna o processo mais ágil e alinhado às necessidades da Administração Pública.

12.3.7. Não se vislumbram impactos negativos para a transparência e a integridade do processo decorrentes da adoção do orçamento sigiloso, haja vista que o orçamento constará do processo administrativo (fase interna) e será disponibilizado após o julgamento das propostas, sem prejuízo da análise pelos órgãos de controle a qualquer momento.

Por fim, ressalta-se que a estimativa de custos foi baseada nas normas que regem as contratações públicas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02 03 001 04 131 00003 2015 33903000

02 03 001 04 131 00003 2015 33903900

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

Serro, 11 de setembro de 2026.

Eliane dos Santos França

Responsável pela realização do Termo de Referência

Silvestre Natalicio dos Santos

Assessor de Comunicação