



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de comunicação, compreendendo a produção, redação, edição e divulgação de conteúdos informativos de interesse público, incluindo elaboração de textos, materiais gráficos e audiovisuais, cobertura de atos oficiais, bem como gestão e atualização dos canais oficiais da Prefeitura Municipal, mediante demandas previamente autorizadas pela Administração, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS  | UNID. | QUANT. | Valor Unitário       | Valor Total |
|---|--|-------|--------|----------------------|-------------|
| 1   | Prestação de serviços de comunicação, compreendendo a produção, redação, edição e divulgação de conteúdos informativos de interesse público, incluindo elaboração de textos, materiais gráficos e audiovisuais, cobertura de atos oficiais, bem como gestão e atualização dos canais oficiais da Prefeitura, mediante demandas previamente autorizadas pela Administração. | MÊS   | 12     | 5.409,46             | 64.913,52   |
| <b>Total por extenso: sessenta e quatro mil, novecentos e treze reais e cinquenta e dois centavos</b> |  |       |        | <b>R\$ 64.913,52</b> |             |

**1.1 Especificações dos serviços.**

Os serviços a serem prestados compreendem, de forma contínua, no mínimo:

**1.1.1. Produção e edição de conteúdo**

- I. Elaboração de textos informativos de interesse público;
- II. Produção e edição de conteúdos para canais digitais;
- III. Adequação da linguagem conforme padrões da Administração Pública;
- IV. Produção de fotografias em atos oficiais;
- V. Produção de vídeos informativos (captação, edição e finalização).

**1.1.2. Elaboração de materiais gráficos e digitais**

- I. Criação de peças gráficas (artes digitais, folders, cartazes, banners e similares);
- II. Adaptação de conteúdos para diferentes formatos e canais;
- III. Entrega de materiais em formatos editáveis e finais.

**1.1.3. Atualização de canais digitais**

- I. Atualização dos perfis oficiais da Prefeitura nos canais digitais;
- II. Publicação de conteúdos informativos previamente aprovados;
- III. Encaminhamento à Administração de mensagens e manifestações recebidas que demandem providências;
- IV. Organização e manutenção dos conteúdos publicados;
- V. Elaboração de relatórios simples de atividades realizadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### 1.1.4. Cobertura de atos oficiais

- I. Registro fotográfico e audiovisual de atos oficiais;
- II. Produção de conteúdos informativos relacionados às atividades realizadas;
- III. Disponibilização dos materiais à Administração.

### 1.1.5. Apoio técnico

- I. Apoio às secretarias municipais na elaboração de conteúdos informativos;
- II. Padronização dos materiais produzidos conforme orientações da Administração;
- III. Observância das normas legais aplicáveis à divulgação de informações públicas.

## 1.2. Dos produtos e entregáveis

A contratada deverá entregar, conforme demanda:

- I. Textos e conteúdos informativos;
- II. Peças gráficas e digitais em formatos editáveis e finais;
- III. Conteúdos audiovisuais finalizados;
- IV. Relatórios simples de atividades executadas;
- V. Comprovação dos serviços realizados.

### 1.2.1. Prazos para entrega

Os prazos para criação e produção obedecerão:

- I. Demandas ordinárias: até 24 (vinte e quatro) horas;
- II. Demandas urgentes: até 2 (duas) horas.

Parágrafo único. O atendimento às demandas urgentes deverá ocorrer em regime contínuo, inclusive aos finais de semana e feriados

OBS: Os prazos para criação e produção obedecerão aos seguintes critérios, considerando exclusivamente demandas que possam ser executadas remotamente, sem necessidade de cobertura presencial, captação externa de imagens, produção de conteúdo in loco, entrevistas, deslocamentos ou demais atividades que demandem tempo adicional de execução:

I. Demandas ordinárias: até 24 (vinte e quatro) horas, compreendendo peças gráficas, artes institucionais, cards informativos, ajustes visuais, diagramações simples, convites, avisos, comunicados oficiais e demais materiais cuja elaboração possa ser realizada remotamente, a partir de informações previamente fornecidas pela Administração Pública, sem necessidade de produção de conteúdo externo ou acompanhamento presencial;

II. Demandas urgentes: até 2 (duas) horas, compreendendo comunicações de caráter emergencial, imediato ou de relevante interesse público, que demandem rápida divulgação à população, desde que possam ser executadas remotamente. Incluem-se, exemplificativamente, notas de pesar, comunicados de falecimento, decretos emergenciais, suspensão de serviços públicos, alterações em atendimentos, avisos meteorológicos, interrupções no abastecimento de água ou energia, cancelamentos de eventos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

alertas de saúde pública, campanhas emergenciais, informes de utilidade pública e demais peças gráficas de rápida execução.

§ 1º O atendimento às demandas urgentes deverá ocorrer em regime contínuo, inclusive aos finais de semana e feriados, observada a natureza excepcional das solicitações e desde que não envolvam atividades presenciais, cobertura externa, produção audiovisual in loco ou outras demandas incompatíveis com o prazo estabelecido.

§ 2º As solicitações de alteração ou ajustes em demandas ordinárias já entregues deverão ser atendidas no prazo máximo de até 12 (doze) horas, contadas da formalização da solicitação pela Administração Pública, quando se tratar de adequações, complementações ou modificações supervenientes solicitadas pelo contratante.

§ 3º Quando a necessidade de alteração decorrer de erro, inconsistência, informação incorreta, falha técnica, inadequação de layout, ortografia, diagramação ou qualquer outro equívoco atribuível à contratada, a correção e devolução da peça revisada deverá ocorrer no prazo máximo de até 6 (seis) horas, independentemente da natureza da demanda original.

§ 4º Nas demandas classificadas como urgentes, a contratada deverá observar rigorosamente todas as informações repassadas pela Administração Pública, adotando os cuidados necessários para minimizar erros e retrabalhos, em razão do caráter emergencial da comunicação e da necessidade de divulgação imediata à população.

### 1.3. Da equipe técnica mínima

A empresa deverá dispor de equipe qualificada, composta, no mínimo, por:

- I. Profissional responsável técnico;
- II. Designer gráfico;
- III. Profissional de redação;
- IV. Profissional de audiovisual (captação e edição)
- V. Profissional para apoio na atualização de canis digitais

1.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, **prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência**, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### 1.8. ITENS ABAIXO DE R\$80.000,00 (oitenta mil reais) SERÃO EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de comunicação da Prefeitura Municipal, garantindo a produção e divulgação de conteúdos informativos de interesse público, a cobertura de atos oficiais e a atualização dos canais oficiais do Município. A comunicação é essencial para promover a transparência administrativa e assegurar que a população tenha acesso às informações relacionadas às atividades do Poder Público.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação, de forma contínua, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal. A empresa contratada será responsável pela produção, redação, edição e divulgação de conteúdos informativos de interesse público, incluindo elaboração de materiais gráficos e audiovisuais, cobertura de atos oficiais e apoio na atualização dos canais oficiais do Município. Os serviços poderão ser executados de forma presencial e remota, conforme a natureza das demandas, devendo a contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, bem como os recursos necessários para a adequada execução das atividades. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços, promovendo transparência, acesso à informação e adequada divulgação das ações da Administração Municipal.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Nesse sentido, a empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, disponibilizando equipamentos com tecnologia de baixo consumo energético e promovendo a correta gestão de resíduos eletrônicos oriundos de eventuais substituições de dispositivos.

### 4.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, tendo em vista que as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência são suficientes para garantir a compatibilidade, a funcionalidade e a qualidade dos itens a serem adquiridos. A definição por desempenho e características técnicas permite ampla concorrência entre fornecedores e assegura o atendimento da necessidade administrativa sem restringir o objeto a fabricantes determinados.

### 4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há vedação ao fornecimento de marcas ou produtos específicos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e estejam em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

### 4.4 Da exigência de amostra

Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência são objetivas, claras e suficientes para orientar a formulação das propostas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

a avaliação da conformidade dos itens ofertados. Além disso, os produtos a serem adquiridos são padronizados, amplamente disponíveis no mercado e regulamentados por normas técnicas e sanitárias, o que permite à Administração aferir sua adequação por meio da documentação exigida na fase de habilitação e da análise da proposta apresentada.

### 4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

### 4.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, uma vez que os serviços contratados envolvem atividades estratégicas de comunicação institucional, que exigem padronização, controle direto, alinhamento com as diretrizes da Administração e responsabilidade técnica unificada. A execução por terceiros alheios à contratação principal pode comprometer a qualidade, a uniformidade das informações e a segurança dos conteúdos divulgados, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização contratual. Dessa forma, a vedação à subcontratação visa garantir maior controle, eficiência e confiabilidade na prestação dos serviços.

### 4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de serviços padronizados e de entrega imediata ou parcelada em curto prazo, com risco reduzido de inadimplemento e ampla disponibilidade dos itens no mercado, o que torna desnecessária a exigência dessa garantia para proteção do interesse público.

### 4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor individual de cada item não alcança ou supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a indicação de cotas reservadas não se aplica aos itens ou grupos que já estejam abrangidos pela exclusividade prevista no inciso I do mesmo artigo, destinada às licitações com valor igual ou inferior a esse limite.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua e por demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitações formais do setor responsável.

5.2. A execução ocorrerá de forma híbrida, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme a natureza da demanda.

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe para comparecimento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Coimbra-MG, por até 3 (três) dias na semana, a serem definidos em comum acordo com a Administração, para alinhamento das demandas, captação de conteúdo e execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.4. A contratada poderá ser convocada para comparecimento presencial em outros dias, quando necessário, mediante solicitação prévia.

5.5. A contratada deverá manter comunicação contínua com o gestor do contrato, garantindo o adequado acompanhamento das demandas e das atividades executadas.

5.6. Para organização das atividades, poderá ser utilizada ferramenta de gestão de tarefas, permitindo o acompanhamento das demandas pela Administração.

5.7. A contratada deverá executar serviços de produção, redação, edição e divulgação de conteúdos informativos, elaboração de materiais gráficos e audiovisuais, cobertura de atos oficiais e apoio na atualização dos canais oficiais do Município.

5.8. Todos os conteúdos produzidos deverão ser previamente submetidos à aprovação da Administração antes de sua divulgação.

5.9. Os prazos deverão observar:

I – Demandas ordinárias: até 24 (vinte e quatro) horas;

II – Demandas urgentes: até 2 (duas) horas.

Parágrafo único. O atendimento às demandas urgentes deverá ocorrer de forma contínua, inclusive em finais de semana e feriados.

5.10. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, softwares e recursos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

5.11. Deverá manter sistema de armazenamento digital em nuvem para organização e guarda dos materiais produzidos, garantindo acesso pela Administração.

5.12. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação da execução das atividades e ateste do fiscal do contrato.

5.13. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos das atividades executadas.

5.14. Todos os materiais produzidos serão de propriedade da Administração Municipal.

5.15. Em caso de encerramento contratual, a contratada deverá entregar integralmente o acervo digital produzido, incluindo arquivos editáveis e finalizados.

5.16. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

5.17. Deverá observar a legislação aplicável, assegurando caráter informativo e atendimento aos princípios da Administração Pública.

5.18. É vedada a utilização dos materiais para fins de autopromoção sem autorização da Administração.

5.19. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e demais obrigações legais.

5.20. O armazenamento em nuvem deverá garantir integridade, segurança, controle de acesso e realização de backups periódicos.

5.21. Os arquivos deverão ser organizados de forma estruturada, permitindo fácil acesso e consulta pela Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Renan Peres Silva**.

Em situações que possam gerar repercussão negativa, crise institucional ou elevado engajamento público, a contratada deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato, apresentando análise técnica do cenário e proposta de estratégia de resposta, sempre submetendo qualquer manifestação oficial à prévia validação da Administração.

### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

### Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.1.1 coordenar 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.

6.1.2 acompanhar 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.

6.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.5 tomar 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.

6.1.6 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

6.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante verificação da regularidade da entrega, da qualidade e quantidade dos materiais, formalizada por termo de recebimento definitivo lavrado pela Administração.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no § 8º do art. 140 da referida norma legal.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### 7.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **30 (trinta) dias**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.1.1 o prazo de validade;
- 7.1.2 a data da emissão;
- 7.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.5 o valor a pagar; e
- 7.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.1.7 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.1.8 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 7.2 Prazo de pagamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### 7.3 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### 7.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

### 7.5 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.5.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### 8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência contratual

### 8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **menor preço por item**.

### 8.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.4.1 Habilitação jurídica

**8.4.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.4.1.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.1.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**8.4.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**8.4.1.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.4.1.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.4.2.2** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**8.4.2.4** 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;

**8.4.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**OBS:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

**8.4.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**8.4.3.2** Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

### 8.4.4 Qualificação Técnica

**8.4.4.1** Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs.: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

### 8.5 Disposições gerais sobre habilitação

**8.5.1** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.5.2** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.5.3** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.4** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 64.913,52 (sessenta e quatro mil, novecentos e treze reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada abaixo:

| Dotação                                 | Fonte     | Descrição                               | Valor (R\$)   |
|---|-----------|---|---------------|
| 3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0026.2.0008 | 1.500.000 | MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | R\$ 64.913,52 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coimbra-MG, 17 de abril de 2026.

Rafaela Pereira Lessa  
Chefe de Gabinete  
Prefeitura Municipal de Coimbra/MG