



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço gráfico e editorial para produção de livro sobre a história de São Geraldo para compor o acervo do Patrimônio Cultural de São Geraldo, de acordo com as exigências e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Produção de livro</b> : Para a confecção do livro será utilizado a seguinte configuração: formato aberto: 340x240mm, formato fechado: 170x240mm, CAPA, papel duo design 350g, 4x4 cores, bopp fosco, orelhas de 150mm laterais, VERNIZ UV reserva 40%, MIOLO 368p, papel polen bold 90g, 1x1. Costurado, Numero ISBN. O livro deverá conter no mínimo 100 páginas.	UND	600	R\$ 39,61	R\$23.766,00

R\$ 23.764,50 (Vinte e três mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta centavos)

1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

1.3. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, visto se tratar de serviço único.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato/ARP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de vigência do Contrato será contado do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentro do que for aplicável para realização das atividades, em especial para o baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## Da Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Vistoria

4.3. As licitantes deverão encaminhar as artes e os materiais que serão utilizados nos serviços para conferência e aprovação da administração, dentro limite da entrega.

4.4. Quaisquer alterações deverão ser realizadas em até 5 (cinco) dias após a solicitação

## Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de prestação de serviço complementar e habitual da Administração, a aplicação de garantias pode tornar sua execução mais complexa.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução dos serviços de design, diagramação, confecção das artes, impressão, montagem e demais atividades referentes ao objeto deverão ser realizados e entregues em no máximo 30 (trinta) dias a partir da autorização de fornecimento.

5.3. A prestação do serviço será de acordo com a demanda do Município de São Geraldo/MG e seu início deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a data de recebimento da ordem de serviço de acordo com o Termo de Referência;

### Forma de execução

5.4. Os serviços prestados se darão de forma integral e o Regime de Execução será indireto, de acordo com as necessidades do Município de São Geraldo/MG.

5.5. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

5.6. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato/ARP, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.7. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete, outras contribuições e/ou custos que sejam exigidas e necessários para a prestação de serviço/fornecimento.

### 5.8. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- a. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- b. O acompanhamento do serviço será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e, em caso de irregularidade não sanada pelo prestador de serviço, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

## 6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7. Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## Fiscalização

- 8.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.6. O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.
- 8.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 8.8. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
- 8.9. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela contratada e aceita pelo fiscal designado.
- 8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.13. Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo.
- 8.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.15. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.
- 8.17. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.18. e A fiscalização ficará a cargo da servidora Dalva da Costa Medina, possuidora do endereço eletrônico: [peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br) e telefone: 32 3556-1215.

## Gestor do Contrato

- 8.19. 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.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 8.20. 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.
- 8.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.22. O gestor do contrato emitirá 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. O gestor do contrato deverá 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.

## 9. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.2.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 9.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.3. A indicação do Gestor, Fiscal e de seus substitutos caberá ao Secretário da Pasta.
- 9.4. A Gestão do Contrato será realizada por servidor designado pela Administração.
- 9.5. A Fiscalização será coordenada pela Secretaria solicitante e realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria para a fiscalização.
- 9.6. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 9.7. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.
- 9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 9.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 9.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.
- 9.11. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, parâmetros para medição dos resultados, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 9.12. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 9.13. São indicadores básicos de avaliação do serviço:
- 9.14. Rotina de trabalho;
  - 9.15. Qualidade na prestação dos serviços;
  - 9.16. Disponibilidade de funcionários;
  - 9.17. Pontualidade e qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como substituição e manutenção quando necessário;
  - 9.18. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
  - 9.19. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;
  - 9.20. Cumprimento de determinações e notificações.

## Do recebimento

- 9.21. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 9.22. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado em consonância com as regras definidas no ato convocatório.
- 9.23. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções.
- 9.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([art. 140, inciso I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).
- 9.25. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.26. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.27. O fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.28. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.30. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.31. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.32. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([art. 119](#) c/c [art. 140](#) da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 9.33. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.34. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.35. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 9.36. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.37. 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 Federal nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.38. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.39. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação e Prazo de pagamento

- 9.40. Para fins de liquidação, a contratada **deverá** apresentar notas fiscais separadas dos produtos e dos serviços prestados;
- 9.41. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.42. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.43. O prazo de validade;
  - 9.44. A data da emissão;
  - 9.45. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.46. A descrição do serviço prestado e das peças substituídas;
  - 9.47. O valor a pagar; e
  - 9.48. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.49. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 9.50. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 9.51. Constatando-se 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.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 9.52. 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.
- 9.53. 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.
- 9.54. 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 aos órgãos em que se constarem os débitos.
- 9.55. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.56. 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 índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

- 9.57. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.58. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.59. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.60. 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.
- 9.61. 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de contratação direta, na modalidade **DISPENSA**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 10.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

## Exigências de habilitação

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## Habilitação jurídica

- 10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5. **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>;
- 10.6. 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;
- 10.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. **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;
- 10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.10. A apresentação do Contrato Social poderá ser dispensada, nos casos em que o fornecedor constar com seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Geral do Município (CGM).

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.12. 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.
- 10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14. 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;
- 10.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.16. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 10.19. 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

## Qualificação Econômico-Financeira

- 10.20. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

## Qualificação Técnica

- 10.21. Deverá ser apresentado pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa que prestará o serviço, detém experiência anterior na prestação de serviços de natureza compatível com o objeto deste termo, inclusive constando a descrição detalhada dos serviços prestados pelo licitante e comprovando que a empresa prestou ou presta tais serviços, podendo ser exigido da proposta melhor qualificada, que apresente cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao referido Atestado.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação estará arrolado nos autos do processo administrativo.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município, a serem declaradas pela Contabilidade e constantes na Minuta do Termo de Contrato (Anexo V).

São Geraldo/MG, 05 de dezembro 2025.

---

Tanusa Queiroz Coelho  
Fiscal da Divisão de Cultura e Turismo