



# 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



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de produção, edição e publicação de conteúdo informativo (texto, fotografia e vídeo) e gestão operacional das redes sociais oficiais do Município, incluindo cobertura de eventos e atos oficiais, com atendimento presencial mínimo de 20 (vinte) horas semanais, mediante demandas e aprovação prévia da Administração, de acordo com as exigências e condições arroladas aos autos do processo administrativo, Termo de Referência e demais anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	UND	V. MENSAL	V. GLOBAL
1.	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de produção, edição e publicação de conteúdo informativo (texto, fotografia e vídeo) e gestão operacional das redes sociais oficiais do Município, incluindo cobertura de eventos e atos oficiais, com atendimento presencial mínimo de 20 (vinte) horas semanais, mediante demandas e aprovação prévia da Administração.”	MÊS	12	R\$4.308,08	R\$51.696,96
VALOR MÉDIO TOTAL: R\$51.696,96 ..... (CINQUENTA E UM MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).					

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

- 1.2.1 Justifica-se a adoção do critério de julgamento por menor preço global, para a adequada padronização dos serviços, tendo em vista que os itens são de mesma natureza e guardam estreita compatibilidade entre si, ficando o gerenciamento e fiscalização do cumprimento do objeto em disputa muito mais célere e eficiente, além do relacionamento jurídico com apenas um contratado mais simplificado.
- 1.2.2 Ademais, a perda de economia de escala decorrente dos custos de transporte, mobilização e desmobilização para licitação por item é evidente. Se a contratação for realizada por itens, cada fornecedor irá propor, para cada item, um custo referente a transporte, mobilização e desmobilização individualizado, ao passo que se o interessado obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas uma empresa, qual seja, aquele que se sagrar vencedor.
- 1.2.3 Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas.
- 1.2.4 O objeto fica reunido em ITEM ÚNICO por se tratar de uma solução composta, ou seja, não há como funcionar sem estar integrados os diversos serviços, pelas características de soluções desta natureza. Dada a peculiaridade dos serviços, seu desmembramento em vários itens, geraria, além de dificuldades na gestão contratual, maior preço e ainda, o risco de um item ou mais restarem fracassados, o que inviabilizaria a implementação da solução.
- 1.2.5 Assim, considerando-se a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento da solução em sua amplitude da presente contratação, bem como consideradas as suas respectivas peculiaridades, interdependência e natureza acessória entre os itens que compõem a solução, a contratação pretendida deverá ser realizada de forma global.



# 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



- 1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato/ARP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência do Contrato será contado do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura.
- 1.6. A Minuta do Contrato, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Os serviços serão prestados em caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva. Ou seja, são caracterizados como sendo aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço contínuo, podendo ser prorrogado por mais de um exercício financeiro, desde que justificadamente, uma vez que prevaleça o princípio da continuidade do serviço público.
- 1.8. A forma de execução da contratação será em regime de empreitada por **preço global**.
- 1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.10. Considerando o [art. 6º, inc. XXIII](#), alíneas 'b' a 'e' e o [art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), esta cláusula estabelece que o detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) arrolado aos autos do processo administrativo é a base fundamental para a elaboração deste Termo de Referência. O presente Termo de Referência respeita integralmente as diretrizes, requisitos e orientações contidas no referido Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a conformidade legal e técnica necessária para o processo administrativo em questão.
- 1.11. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, tendo em vista que em razão da transição da vigência da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a revogação das legislações dispostas no [art. 193](#) do referido diploma legal, apenas em 30 de dezembro de 2023, e tendo o Município optado pela utilização das lei revogadas até a data de suas revogações, não houve a obrigatoriedade da elaboração do PCA.
- 1.11.1 Embora não esteja previsto no PCA, o objeto dispõe de previsão orçamentária para a efetiva contratação.

## Das especificações dos serviços:

1.12. A Contratada prestará serviços de produção, edição e entrega de conteúdos institucionais digitais e de gestão operacional dos canais oficiais, conforme demanda e priorização da Administração, observando:

### a) Peças gráficas digitais (design):

- Elaboração de artes para publicações em redes sociais e canais oficiais, tais como cards informativos, banners digitais, capas e peças de divulgação de serviços/ações públicas.
- Criação de artes digitais para publicação em redes sociais (feed), até 50 (cinquenta) criações por mês.
- Criação de artes digitais para publicação em formatos temporários (stories), até 50 (cinquenta) criações por mês.
- Desenvolvimento de layouts e adequações para banners/capas e materiais digitais informativos.
- Observação: ficam excluídos materiais impressos e criação/desenvolvimento de identidade visual/marca.

### b) Gestão operacional de redes sociais:

- Acompanhamento dos perfis oficiais e apoio à execução das rotinas de comunicação.
- Programação/organização de postagens e calendário mensal de publicações.
- Repostagem de conteúdos pertinentes, quando houver menção ao órgão, mediante autorização.
- Apoio às respostas a comentários e mensagens, sempre após consulta e orientação do setor responsável indicado pela 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



## c) Cobertura de eventos e registros oficiais:

- Realização de cobertura in loco de atos, eventos e ações oficiais do Município, até 24 (vinte e quatro) eventos por ano.
- Registro fotográfico e captação de vídeo terrestre.
- Captação de vídeos curtos durante o evento (stories/reels), quando solicitado.
- Seleção, edição e entrega do material final para publicação.

## d) Fotografia e vídeo:

- Produção de fotografias em alta resolução e vídeos informativos institucionais, observando padrões técnicos mínimos de qualidade (resolução compatível com redes sociais, estabilidade de imagem, fidelidade de cores e captação sonora clara).
- Vídeos informativos com duração de até 3 (três) minutos, conforme necessidade da Administração.
- Roteiros simples e objetivos para conteúdos informativos, quando demandado, sem caráter de campanha publicitária.

## e) Textos e legendas:

- Elaboração/revisão de textos curtos, legendas e comunicados para publicações, com foco em linguagem clara e acessível ao cidadão, destinados à divulgação de ações, serviços, orientações e informações oficiais.

## f) Fluxo de demandas e validação:

- As demandas serão formalizadas por ordem de serviço, e-mail, mensagem institucional ou orientação do fiscal do contrato.
- Todo conteúdo produzido estará sujeito à aprovação prévia do setor responsável/fiscal do contrato antes de publicação.

## g) Atendimento presencial e logística:

- A Contratada deverá comparecer para atendimento presencial mínimo de 20 (vinte) horas semanais, junto ao Gabinete do Prefeito e/ou Secretaria indicada, para alinhamento e execução de demandas.
- A Contratada disponibilizará os equipamentos necessários à execução (câmeras, computadores, softwares e afins), não se incluindo equipamentos do Município.

## h) Prazos de entrega:

- Os prazos de criação/entrega serão definidos entre as partes conforme complexidade, podendo ser estabelecido cronograma mensal.
- Em demandas urgentes, o prazo será pactuado caso a caso, por determinação do fiscal do contrato.

## i) Exclusões expressas:

- Não fazem parte do escopo: agência de publicidade/propaganda, campanhas publicitárias, plano de mídia, compra/intermediação de veiculação, tráfego pago/impulscionamento, branding/identidade visual e captação aérea (drone).

1.13. Na hipótese de demandas urgentes ou não previstas no cronograma, o prazo de entrega será definido de acordo com a complexidade da demanda solicitada, mediante formalização por meio de ordem de serviço ou comunicação oficial do fiscal do contrato.

## 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.



# 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



## 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

1.5. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

#### 4.1.1. Natureza do Serviço

1.5.1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, com execução sob regime de empreitada por preço global mensal.

#### 4.2. Requisitos Técnicos

4.2.1 A contratada deverá:

I – Comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II – Dispor de estrutura técnica adequada para produção de conteúdo textual e audiovisual, incluindo equipamentos próprios de captação, edição e finalização;

III – Assegurar atendimento presencial mínimo de 20 (vinte) horas semanais, conforme definido neste Termo de Referência;

IV – Garantir que os materiais produzidos atendam a padrões técnicos adequados de clareza, resolução, estabilidade e compatibilidade com os canais oficiais do Município;

V – Observar os princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade na elaboração dos conteúdos.

#### 4.3. Sustentabilidade

1.5.1. A execução contratual deverá priorizar meios digitais, reduzindo a necessidade de materiais impressos, e observar práticas que minimizem impactos ambientais, quando aplicável.

#### 4.4. Subcontratação

1.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal.

1.5.2. Excepcionalmente, poderá haver contratação de apoio operacional para cobertura de eventos de grande porte, desde que:

- não haja ônus adicional ao Município;
- a responsabilidade técnica permaneça integralmente com a contratada;
- não haja transferência da execução principal do objeto.

#### 4.5. Garantia Contratual



# 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



1.5.3. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, de baixo risco financeiro e execução continuada.

1.5.4. A contratada deverá entregar, mensalmente, relatório impresso e digital contendo a descrição das atividades executadas, materiais produzidos e indicadores de desempenho, juntamente com a nota fiscal do período.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 A prestação do serviço será de acordo com a demanda do Município de São Geraldo/MG e seu início deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a data de recebimento da ordem de serviço de acordo com o Termo de Referência;

5.3 Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de fornecimento:

5.3.1 A ordem de serviço, a ser emitida pelo Departamento de Compras, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de fornecimento pessoalmente ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);

5.3.2 O interessado deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento;

5.3.3 Considera-se como data do recebimento da ordem de fornecimento:

1.1.1 a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de fornecimento enviada por e-mail;

1.1.2 b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de fornecimento enviada por meio postal.

### 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 A prestação dos serviços consistirá em: A contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de comunicação institucional digital, consistindo exclusivamente em:



# 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



- I. Produção e edição de conteúdos informativos (texto, fotografia e vídeo) destinados à divulgação de atos, ações, serviços e informações de interesse público do Município, conforme demandas da Administração.
- II. Criação de peças gráficas digitais (cards, banners, capas e artes para publicações) para uso nos canais oficiais, sem impressão e sem desenvolvimento de marca/identidade visual.
- III. Gestão operacional das redes sociais oficiais do Município (ex.: Instagram, Facebook, YouTube e outras que venham a ser criadas), incluindo programação de postagens, organização do calendário de publicações e apoio à interação com o público, sempre mediante orientação e validação do setor responsável.
- IV. Cobertura e registro de eventos e atos oficiais, com captação terrestre de imagens e vídeos, edição e entrega do material para publicação institucional.
- V. Redação e revisão de textos curtos, legendas e roteiros simples para conteúdos informativos institucionais.
- VI. Atendimento presencial mínimo de 20 (vinte) horas semanais, para alinhamento de pautas, recebimento de demandas, organização e acompanhamento das entregas.

5.9. A Prefeitura Municipal de São Geraldo reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer SERVIÇO em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

5.10. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

5.11. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

## Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.12. A execução dos serviços deverá ocorrer no Município de São Geraldo-MG, nas dependências da contratante e nos locais indicados pela mesma, e na sede da contratada quando ocorrer consulta via e-mail/telefone.

5.13. Os serviços deverão ser prestados, parcialmente, de forma presencial na sede administrativa do Município, com comparecimento mínimo de 4 (quatro) horas diárias, para recebimento de demandas, alinhamento de informações junto às Secretarias Municipais e organização do fluxo de produção e execução de conteúdos informativos, conforme orientações da Administração.

1.2. Nos demais horários, a Contratada deverá ficar disponível das 08h às 17h durante os dias da semana (exceto sábado, domingo e feriados), para consultas via telefone/e-mail.

1.3. Correrão por conta do prestado de serviços TODAS as despesas com transporte, equipamentos, manutenção, hospedagem, alimentação, seguros, tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão de inteira responsabilidade da contratada.

## Rotinas a serem cumpridas

1.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 1.4.1 Para a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os profissionais, materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento integral do objeto contratual, responsabilizando-se por sua manutenção, atualização e substituição sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. O acompanhamento do serviço será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e, em caso de





# 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



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.

## Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

1.6. 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).

## 2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

## Fiscalização

2.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.

2.6. 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.

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

2.8. O fiscal 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.

2.9. 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.

2.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

2.11. 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.

2.12. 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.



# 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



2.13. 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.

2.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente nomeado em portaria própria.

## Gestor do Contrato

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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.

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

3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

3.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:





# 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



- 3.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 3.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 3.2. A indicação do Gestor, Fiscal e de seus substitutos caberá ao Secretário da Pasta.
- 3.3. A Gestão do Contrato será realizada por servidor designado pela Administração.
- 3.4. A Fiscalização será coordenada pela Secretaria solicitante e realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria para a fiscalização.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. São indicadores básicos de avaliação do serviço:
  - 3.12.1 cumprimento de prazos;
  - 3.12.2 percentual mínimo de entregas realizadas;
  - 3.12.3 disponibilidade de profissionais para atendimento das demandas conforme ordens de serviço;
  - 3.12.4 Pontualidade e qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como substituição e manutenção quando necessário;
  - 3.12.5 Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
  - 3.12.6 Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;



# 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



## 3.12.7 Cumprimento de determinações e notificações.

### Do recebimento

3.13. 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.

3.14. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

3.15. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções.

3.16. 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](#)).

3.17. 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.

3.18. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.19. O fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

3.20. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

3.21. 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.

3.21.1 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;

3.21.2 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.

3.21.3 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).

3.21.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.21.5 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.



# 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



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

3.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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.

3.24. 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.

3.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.26. 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

3.27. Para fins de liquidação, a contratada **deverá** apresentar nota fiscal dos serviços prestados;

3.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **30 (trinta)** dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.29. 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:

- 3.29.1 O prazo de validade;
- 3.29.2 A data da emissão;
- 3.29.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 3.29.4 A descrição do serviço prestado e das peças substituídas;
- 3.29.5 O valor a pagar; e
- 3.29.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.30. 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;

3.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

3.32. 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.

3.33. 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.



# 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



3.34. 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.

3.35. 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.

3.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 **(TRINTA) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.37. 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

3.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

3.40.1 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.

3.41. 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.

## 4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O contratado será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal vigente.

4.2. O critério para escolha da proposta será o de menor preço global, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.3. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, compreendendo a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, mediante pagamento em parcelas mensais.

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

4.6. **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>;

4.7. 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



# 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



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.9. **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;

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

4.11. 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

4.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.13. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.15. 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;

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

4.17. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.18. 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;

4.19. 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.

4.20. 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

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

4.21.1 Considerando a natureza do objeto e o porte da contratação, a qualificação econômico-financeira restringir-se-á à apresentação da referida certidão, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência de indicação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.



# 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



4.21.2 Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se a natureza e complexidade do objeto contratual justificarem a exigência do Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. Nesses casos, deverá ser assegurado que tal exigência cumpra os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do procedimento de contratação, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deverá estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.

4.21.3 Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação.

## Qualificação Técnica

4.22. 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 interessado e comprovando que a empresa prestou ou presta tais serviços, poderá ser solicitado do fornecedor selecionado, que apresente cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao referido Atestado.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação está disposto em pesquisa de preços consolidada, arrolados aos autos do processo administrativo.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município, conforme declarado pela Contabilidade do Município e transcrito na Minuta do Termo de Contrato.

São Geraldo, 25 de fevereiro de 2026.

**Jander Jossué Lima Silva**  
Administração e Planejamento

**Ivanilda Cristina de Queiroz Santos**  
Sec. De Educação

**Felício Rodrigues Silva**  
Sec. De Saúde