



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 024/ 2026**

**DISPENSA Nº 010/ 2026**

### I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de segurança, composta por profissionais de segurança, para atuação no Carnaval 2026 promovido pelo município de Mercês - MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	Valor total
1	40	SEGURANÇA/ VIGILANTE, TURNO 08H. Segurança/ vigilância (para ações diversas). Pessoas treinadas, capacitadas com certificado na Polícia Federal, para auxílio aos serviços de segurança executados pela Polícia Militar e Civil e apoio a Comissão de Eventos. Auxiliares uniformizados que deverão atuar em turnos de no mínimo 8h.	R\$ 395,00	R\$ 15.800,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### II – 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.

2.2. A Contratação dos serviços de segurança, encontra-se plenamente alinhada ao planejamento administrativo e às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que a demanda não esteja formalmente prevista no Plano Anual de Contratações do Município, considerando a não elaboração do referido instrumento pela gestão anterior.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços de segurança, composta por profissionais de segurança, para atuação no Carnaval 2026.

3.2 A prestação do serviço deverá ser executada por profissionais habilitados e durante a rotina de trabalho os mesmos deverão:

- Comunicar imediatamente ao fiscal de contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos locais onde serão realizados os eventos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pelo fiscal de contrato, bem como, as que entenderem oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas autorizadas e devidamente identificadas;
- Repassar aos vigilantes que estarão assumindo o posto de trabalho, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventual anomalia observada durante o horário de serviço;
- Comunicar ao fiscal de contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco para o patrimônio da Administração Pública;
- Colaborar com as Polícias Militar e Civil nas ocorrências de ordem policial;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas antes, durante e após a realização dos eventos;
- Controlar a aglomeração de pessoas nas entradas e saídas dos eventos bem como no seu interior quando for necessário;
- Proibir a guarda de objetos nos locais de entradas e saídas dos eventos;
- Assumir os postos de trabalho conforme orientado pelo fiscal de contrato devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, arrumados, limpos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse de acessórios necessários à execução do trabalho.
- Manter-se no posto designado pelo fiscal de contrato, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados;
- Cumprir a programação dos serviços que será feita pelo fiscal de contrato, com atendimento sempre cortês.
- Acionar os dispositivos de segurança que coloque em risco qualquer pessoa que esteja frequentando ou não o evento dando imediato conhecimento ao fiscal de contrato;
- Auxiliar nas atividades de recepção das autoridades, quando for o caso;
- Acompanhar o acesso de entregadores de encomendas, impedindo o acesso a áreas internas, observado o seu comportamento enquanto aguarda o recebimento por parte do funcionário solicitante;
- Comunicar sempre ao fiscal de contrato casos de aglomerações, ações de depredações ou vandalismo, possibilidade de invasão, entre outras que for necessária.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

- Não permitir o acesso de animais, exceto em casos previstos em lei ou objetos conforme designados pelo fiscal de contrato;
- Não permitir a entrada de menor desacompanhado;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos previstos no contrato, principalmente durante os horários em que estiver prestando os serviços.
- Informar o fiscal de contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada no posto de trabalho.
- Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão e / ou expressa autorização do fiscal de contrato;
- Exercer a vigilância desarmada, nas áreas internas ou externas nos locais e horários estabelecidos pelo Contratante;
- As atividades dos vigilantes serão coordenadas e supervisionadas pelo fiscal de contrato e deverão cumprir fielmente as atribuições descritas, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas.

## IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a presente contratação será necessário que:

Considerando o disposto pela Portaria n.º 18.045 DG / DPF, de 17/04/2023, dispõe sobre as normas relacionadas às atividades e Segurança Privados, que traz no art. nº 19:

“A atividade de vigilância patrimonial em eventos sociais, assim considerados aqueles que reúnam pessoas com o mesmo objetivo e possuam duração delimitada no tempo, realizados em estádios, ginásios, exposições, espaços culturais, arenas ou outros locais, públicos ou privados, deverá ser prestada por vigilantes especialmente habilitados.”

4.1.1. Com a contratação a que se refere este Termo, o evento não ficará vulnerável em relação às situações de segurança.

4.1.2. Os serviços de vigilância desarmada deverão ser executados por profissionais qualificados, nos termos da Lei n.º 7.102 / 1983, regulamentada pela PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, que “Disciplinar as atividades de segurança privada, armada e desarmada, desenvolvidas por empresas especializadas, por empresas que possuem serviço orgânico de segurança e por vigilantes que atuam nas empresas especializadas e nas empresas que possuem serviço orgânico de segurança”.

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado à prestação do serviço.

## **V – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. Para exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. n.º 16 da Lei n.º 7.102 / 1983:

- Ser brasileiro(a);
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao ensino fundamental completo;
- Ter sido aprovado(a) em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102 / 1983;
- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- Não possuir antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (quando aplicável);
- Estar com reciclagem periódica em dia (a cada 2 anos);
- Atuar vinculado a empresa de segurança privada devidamente autorizada pela Polícia Federal.

5.2. O perfil mínimo requerido para todos os profissionais designados aos postos de trabalho deverá abranger:

5.2.1. O perfil exigido para os profissionais a serem alocados deve contemplar:

- Responsabilidade e comprometimento com as atribuições designadas;
- Boa condição física compatível com as atividades;
- Polidez, discrição e apresentação adequada;
- Dinamismo, iniciativa e proatividade;
- Autocontrole e equilíbrio emocional;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

- Senso de organização;
- Boa comunicação e clareza no trato com o público;
- Aptidão para atendimento ao público;
- Capacitação técnica para o desempenho das atividades;
- Sigilo quanto a informações, documentos e procedimentos internos;
- Postura profissional compatível com o ambiente e as funções desenvolvidas;
- Zelo pela conservação de equipamentos e instalações;
- Cumprimento das normas internas e das determinações legais do Fiscal do Contrato;
- Abstenção de executar atividades alheias ao objeto do contrato;
- Educação, urbanidade, presteza e cortesia no relacionamento com servidores, terceirizados, estagiários, colegas e demais pessoas envolvidas.

5.3 A contratação de vigilantes desarmados seguirá as atribuições definidas pelo Contratante, em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), código nº 5173-30 (Vigilante).

## **VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

## **Fiscal**

Januy da Silva de Paula | **Matrícula:** 4573

## **Gestor**

Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha | **Matrícula:** 4613

## **VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

7.2.1. 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.

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

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

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. 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, obedecendo os seguintes procedimentos:



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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.

## **Prazo de liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. 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.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

## **Prazo de pagamento**

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

---

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **COMPRA DIRETA**, na hipótese **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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.
- f) 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.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, atualizado;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## Qualificação Técnica

- a) Alvará/ Autorização de funcionamento em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei Federal nº 7.102/83 e Portaria nº 18.045/23 – DG PF (Departamento de Polícia Federal/Ministério da Justiça) para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de segurança desarmada.
- b) Atestado de capacidade Técnica de serviços semelhantes ao solicitado.

## IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.800,00 (quinze mil oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item I.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Mercês-MG.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.39.00.2.04.05.13.392.0010.2.0044 - festividades de carnaval, festas cívicas e.

Mercês-MG, 13 de fevereiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha  
Secretária Municipal de Educação

**AUTORIZAÇÃO**