



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: (32) 3376-2800

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 25**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de criação, produção e confecção de materiais de divulgação e identidade visual** do evento “**XXVI Festa do Café com Biscoito**”, a ser realizado no período de 10 a 13 de setembro de 2026.

A contratação contempla o desenvolvimento e fornecimento de peças gráficas e promocionais, tais como faixas, banners, backdrops, folders, dentre outros materiais necessários para a adequada divulgação do evento **conforme a descrição abaixo:**

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>1ª ETAPA</b> <b>Criação de Peças para Redes Sociais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito visual do evento</li><li>• Logomarca oficial da edição</li><li>• Elementos gráficos complementares</li><li>• Paleta de cores e tipografia</li></ul>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	R\$10.145,49	R\$10.145,49
<b>2ª ETAPA</b> <b>de Peças para Redes Sociais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 05 (cinco) posts para feed, sendo 02 (dois) em formato de vídeo</li><li>• 05 (cinco) posts para stories, sendo 02 (dois) em formato de vídeo</li><li>• 01 (um) post informativo com orientações ao público sobre o que é permitido e o que não é permitido durante o evento</li><li>• 01 (um) post informativo sobre o fechamento da Praça da Matriz e alterações no trânsito durante os dias da festa</li><li>• 01 (um) post com mapa oficial do evento, indicando localização de espaços, estrutura, pontos de apoio e áreas de circulação do público</li><li>• 01 capa para canal do YouTube</li><li>• 01 capa para página oficial do Facebook</li><li>• 01 ícone para perfil das redes sociais</li></ul>			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

<b>3ª ETAPA</b> <b>Criação de Peças</b> <b>Gráficas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Banner institucional do evento</li><li>• Backdrop institucional para entrevistas e registros oficiais</li><li>• Arte específica para backdrop de fotos do público, utilizado em espaço instagramável durante a festa</li><li>• Folder impresso com informações gerais do evento e programação</li><li>• Criação da arte para crachás de identificação, destinados à equipe de organização, imprensa, apoio e autoridades</li><li>• Criação da arte para pulseiras de identificação, utilizadas para controle de acesso e identificação de público ou equipes</li></ul>			
---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, de pequeno valor, dentro dos limites legais estabelecidos. Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta deve ser instruído com os documentos necessários à caracterização da demanda e à justificativa da escolha do fornecedor e do preço.

O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

A realização da “**XXVI Festa do Café com Biscoito**” constitui importante ação de valorização cultural, turística e econômica do município, promovendo a identidade local e incentivando o turismo regional.

A contratação dos serviços de confecção de materiais de divulgação e identidade visual se faz necessária para assegurar ampla publicidade ao evento, comunicação visual padronizada, atrativa e eficiente, capaz de alcançar o público-alvo e fortalecer a imagem institucional da festividade.

Além disso, os materiais visuais contribuem diretamente para a organização do espaço físico do evento, sinalização e ambientação, proporcionando melhor experiência aos visitantes.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

A solução consiste na contratação de empresa especializada que será responsável por:

- Criação da identidade visual oficial do evento;
- Desenvolvimento de artes gráficas;
- Entrega dos materiais prontos para utilização.

Os materiais deverão seguir padrão de qualidade adequado, com boa resolução de imagem.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos gerais:

- Empresa com experiência comprovada na prestação de serviços similares;
- Capacidade técnica para criação e produção de materiais gráficos;
- Disponibilidade para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

#### 4.2 Requisitos técnicos:

- Criação de artes originais e exclusivas;
- Fornecimento de arquivos em alta resolução;
- Entrega em formatos editáveis (ex: PSD, AI, CDR ou equivalente);
- Versões adaptadas para diferentes usos (redes sociais, telões, etc.);
- Aprovação prévia das artes pela contratante.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços deverá seguir as seguintes etapas:

- Reunião inicial para alinhamento da identidade visual **05 dias** após envio da requisição para apresentação das ideias e explicação do formato da Festa;
- Apresentação de propostas de layout;
- Ajustes conforme solicitação da contratante;
- Aprovação final das artes;
- Entrega das artes dentro do prazo estipulado, sendo:

1ª etapa	20/06/2026
2ª etapa	30/07/2026
3ª etapa	10/08/2026

### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

A entrega total dos materiais deverá ocorrer em prazo suficiente para viabilizar a divulgação do evento, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da festa.

### 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão considerados concluídos após:

- Entrega de todos os arquivos digitais;
- Aprovação formal pela contratante;
- Conformidade com o solicitado.

Caso haja inconsistências, a contratada deverá realizar os ajustes sem custos adicionais.

#### Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vistoria

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela contratante, por meio de servidor designado, com a finalidade de verificar o cumprimento das etapas, prazos e qualidade dos produtos entregues.

A vistoria ocorrerá de forma **remota**, considerando a natureza digital do objeto, podendo incluir:

- Análise das propostas de identidade visual;
- Verificação das artes desenvolvidas em cada etapa;
- Conferência dos arquivos entregues (formatos, qualidade e organização);
- Avaliação da conformidade com o briefing e diretrizes estabelecidas.

A contratante poderá solicitar reuniões **virtuais ou presenciais** para alinhamento e validação das entregas, sempre que necessário.

**Caso sejam identificadas inconsistências, inadequações ou descumprimento das especificações, a contratada deverá realizar as correções no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional.**

A aprovação das peças pela contratante não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade técnica dos materiais entregues.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

### Responsável pela vistoria: Thais Cristina Resende

#### Sustentabilidade

A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, considerando a natureza do objeto, especialmente por se tratar de serviços digitais.

Deverão ser adotadas as seguintes diretrizes:

- Priorizar o uso de meios digitais para entrega dos materiais, evitando impressões desnecessárias;
- Utilizar formatos de arquivos otimizados, que reduzam o consumo de armazenamento e tráfego de dados;
- Incentivar o uso de ferramentas e processos que minimizem o consumo de energia;
- Sempre que aplicável, orientar a criação de peças que possam ser reutilizadas em futuras edições do evento, evitando retrabalho;

A contratada deverá, sempre que possível, alinhar suas práticas aos princípios do desenvolvimento sustentável, buscando a redução de impactos ambientais diretos e indireto.

#### Dados da Prestação de Serviços

A Prestação de Serviços, objeto do presente termo de referência, busca atender o Município de São Tiago a “XXVI Festa do Café com Biscoitos”.

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

fiscalização, que conterà 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.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de acordo com a demanda previamente agendado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**O fiscal nomeado para essa contratação: Thais Cristina Resende.**

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à



prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### Do recebimento

A Prestação de Serviços será recebida pela Administração Municipal, antes da realização dos eventos, pormenorizada neste Termo.

### Liquidação

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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado em duas parcelas sendo a primeira (50%) 15 (quinze) dias após a conclusão da 2ª etapa e a segunda 15 (quinze) dias após a finalização da XXVI FESTA DO CAFÉ COM BISCOITO, após a finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Esta contratação será precedida de **divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

A licitante deverá anexar os documentos para habilitação em [https://ammlicita.org.br/](https://ammlicita.org.br) em campo próprio, antes do início da fase de lances.

### Regime de execução

O regime de execução do contrato será realizado por execução direta da Contratada, sendo defeso a ela ceder, sub ceder ou terceirizá-lo.

### Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de sítios eletrônicos, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

**Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:**

### Habilitação jurídica

**Os documentos para habilitação, exigidos somente do vencedor, serão enviados, por TODOS os licitantes, por meio do sistema eletrônico, em formato digital, em campo próprio, simultaneamente com a proposta comercial, antes do início da disputa, nos termos do Decreto Municipal nº 4.006/2025.**

### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) **Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa/empresa de pequeno porte de acordo com art. 3º, da Instrução Normativa DREI nº36, de 03 de março de 2017 - Departamento de Registro Empresarial e Integração.**

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- j) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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;
- k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- l) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- m) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- n) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;
- o) Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- p) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- q) **Declaração de que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

### **Qualificação Econômico-Financeira:**

- r) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.**



## **Qualificação Técnica:**

- s) Atestado(s) de Capacidade Técnica,** através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado satisfatoriamente os serviços em características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

## **Condição de Participação:**

O município de São Tiago informa que a participação neste processo é restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto do processo, levando-se em consideração o Art. 48, inc. I da Lei Complementar 123/2006.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$10.145,49 (Dez mil cento e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela inicial.

A pesquisa de preços foi realizada junto a fornecedores locais e regionais especializados na prestação de serviços fotográficos, considerando as especificidades do objeto pretendido e a necessidade de obtenção de valores compatíveis com a realidade de mercado da região onde os serviços serão executados. Ressalta-se que as consultas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não apresentaram parâmetros adequados para formação do preço estimado, tendo em vista que os objetos identificados possuíam características distintas da presente contratação, especialmente quanto à:

- abrangência dos serviços;
- às exigências técnicas de edição e tratamento das imagens;
- às particularidades logísticas e operacionais locais.

Além disso, verificou-se significativa divergência entre os valores constantes no PNCP e os preços efetivamente praticados no mercado local, circunstância que poderia comprometer a obtenção de estimativa compatível com a realidade da contratação.

Dessa forma, em observância ao princípio da vantajosidade, da razoabilidade e da busca pela estimativa mais aderente ao mercado, optou-se pela realização de pesquisa direta com fornecedores do ramo atuantes na região, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação pertinente, assegurando maior precisão na definição do valor estimado da contratação.

O ponto de partida para aferição dos valores a serem apurados, por meio desta dispensa, será o preço médio indicado neste termo. Valores acima do preço estimado para a contratação serão rejeitados neste processo, sendo aceitos valores inferiores/iguais ao estabelecido neste instrumento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Tiago.

#### **Emenda Parlamentar – Plano de ação nº09032025-079937**

#### **Secretaria Municipal de Cultura, turismo, esporte e lazer**

02.008.000 13 392 0006 2.112 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

1700000 – Outras transferências convênios da união

1710000 - Transferência especial dos estados

2706000 – Transferência especial da União

00463 Ficha

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Tiago-MG, 26 de maio de 2026.

**Bruno Henrique dos Santos**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

**Thaís Cristina Resende**

Responsável pela elaboração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO**

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

[www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) | [prefeitura@saotiago.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saotiago.mg.gov.br)

Fone: (32) 3376-2800

## **ANEXO I**

### **PARTE INTEGRANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PLANILHA DA PESQUISA DE PREÇOS.**

<b>COTAÇÕES DE PREÇOS PARA LEVANTAMENTO DO VALOR</b>				
<b>ITEM</b>	<b>Empresa 1 CNPJ 33.430.035/0001-10</b>	<b>Empresa 2 CNPJ 47.615.384/0001-10</b>	<b>Empresa 3 CNPJ: 60.495.518/0001-20</b>	<b>MÉDIA DE PREÇOS UNITÁRIOS</b>
01	R\$12.900,0	R\$8.700,00	R\$8.836,48	R\$10.145,49