

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência, tem como objeto a execução de atividades, pelo Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE, inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM e adesão ao Sistema de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI do contratante na forma do Serviço de Inspeção Municipal vinculado ao Consórcio Público, compreendendo o exercício das atividades de coordenação, planejamento, regulação, execução, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal junto ao consórcio.

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme art. 107 da Lei 14.133/21.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de estruturar, manter e aprimorar as ações relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, bem como viabilizar a adesão do Município ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI, assegurando o controle sanitário, a qualidade e a inocuidade dos produtos de origem animal produzidos e comercializados no território municipal. Tais ações são essenciais para a proteção da saúde pública, a prevenção de riscos sanitários e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à inspeção e fiscalização desses produtos.



2.2. A execução das atividades inerentes ao SIM exige capacidade técnica especializada, equipe multidisciplinar, estrutura administrativa adequada e atualização constante frente às exigências sanitárias e normativas dos órgãos de controle. Nesse contexto, a atuação por meio do Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE mostra-se medida necessária e estratégica, uma vez que o consórcio detém competência institucional para exercer, de forma integrada, as atividades de coordenação, planejamento, regulação, execução, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, promovendo a padronização de procedimentos e a uniformização de critérios técnicos entre os entes consorciados.

2.3. A vinculação do Serviço de Inspeção Municipal ao consórcio possibilita ao Município ganhos de escala, otimização de recursos humanos e financeiros, além de maior eficiência administrativa, reduzindo custos operacionais e assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Ademais, a adesão ao SISBI por intermédio do consórcio amplia a abrangência da inspeção, favorece a regularização sanitária dos estabelecimentos locais e contribui para o desenvolvimento econômico regional, ao permitir a circulação de produtos de origem animal em âmbito mais amplo, sem prejuízo da segurança sanitária.

2.4. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, oportuna e alinhada às competências legais do Município, viabilizando a execução estruturada e eficiente das ações de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, com impactos positivos diretos na saúde pública, na segurança alimentar e no fortalecimento da economia local e regional.

2.5. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021. O plano foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, conforme dados abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 03576220000156-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 31/10/2025.

III) Data da republicação no PNCP: 19/01/2026.

IV) Id do item no PCA: 57/2026

V) Classe/Grupo: Serviços

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na formalização de contrato com o Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE, para desenvolvimento de atividades, pelo consórcio, inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM e adesão ao Sistema de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI do contratante na forma do Serviço de Inspeção Municipal vinculado ao Consórcio Público, compreendendo o exercício das atividades de coordenação, planejamento, regulação, execução, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal junto ao consórcio.

3.2. A contratação se dará pela modalidade de Dispensa de Licitação, conforme autoriza o artigo 75, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata da celebração de contrato com consórcio público do qual o Município é integrante, constituído especificamente para a execução de políticas públicas de interesse comum. Tal forma de contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

3.3. As atividades a serem desenvolvidas pelo consórcio estão especificadas a seguir nos requisitos da contratação.

3.4. A contraprestação paga pelo município ao Consórcio será efetuada de forma parcelada ao longo da execução do contrato, que terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços ofertados pelo CODEVALE deverão ser realizados até a data de 31 de dezembro do ano de 2026.

4.2. O pagamento decorrente do contrato será efetuado mediante crédito em conta corrente, fracionado mensalmente, até que se conclua o pagamento.

4.3. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2026, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes, nos termos da Lei.

4.4. As atividades a serem desenvolvidas pelo consórcio serão as seguintes:



- a) Normatizar, executar, coordenar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados em relação aos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados;
- b) Realizar a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal nos estabelecimentos registrados através do Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CODEVALE;
- c) Lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal ou normativa do próprio Município ou do CODEVALE, bem como fazer seu julgamento;
- d) Assessorar tecnicamente o Município, quando requisitado, na elaboração de acordos, tratados e convenções dos quais o Município seja membro nos assuntos relacionados ao Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CODEVALE;
- e) Promover atividades de coordenação, planejamento, padronização de procedimentos e treinamentos;
- f) Elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
- g) Verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados;
- h) Coordenar e executar os programas de análises laboratoriais fiscais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção;
- i) Elaborar e executar o programa de controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal;
- j) Elaborar e executar programas de combate à fraude nos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção;
- k) Elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
- l) Executar, de forma permanente ou periódica, a inspeção municipal, depois de instalada; e



m) Executar as demais atividades inerentes à competência do CONSÓRCIO que lhes forem atribuídas em regulamento.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Obrigações da Contratante (Município)

5.1.1 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo e no Contrato.

5.1.2 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

5.1.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato.

5.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.1.5 Empenhar os recursos necessários, garantindo o cumprimento do presente Contrato.

5.1.6 Acompanhar a execução do Contrato em seu município;

5.1.7 Disponibilizar apoio logístico, em sendo o caso, tais como sala, mesa, cadeira, computador, armários e demais instalações para o desenvolvimento das parcerias pactuadas;

5.1.8 Disponibilizar as informações necessárias para elaboração das atividades pactuadas neste objeto;

5.1.9 Caso necessário, disponibilizar, com ônus integral para si, servidor(a) para executar atividades para auxílio nos atendimentos;

5.1.10 Responder solidariamente nas despesas extraordinárias que surgirem por força deste contrato.

5.2 Obrigações da Contratada (Consórcio)

5.2.1 Normatizar, executar, coordenar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados em relação aos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados;

5.2.2 Realizar a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal nos estabelecimentos registrados através do Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CODEVALE;

5.2.3 Realizar a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal e a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal nos estabelecimentos registrados através do Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CODEVALE;

5.2.4 Assessorar tecnicamente o Município, quando requisitado, na elaboração de acordos, tratados e convenções dos quais o Município seja membro nos assuntos relacionados ao Serviço de Inspeção Municipal e/ou via CODEVALE;

5.2.5 Promover atividades de coordenação, planejamento, padronização de procedimentos e treinamentos;

5.2.6 Elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;

5.2.7 Verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados;

5.2.8 Coordenar e executar os programas de análises laboratoriais fiscais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção;

5.2.9 Elaborar e executar o programa de controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal;

5.2.10 Elaborar e executar programas de combate à fraude nos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção;



- 5.2.11** Elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;
- 5.2.12** Executar, de forma permanente ou periódica, a inspeção municipal, depois de instalada;
- 5.2.13** Fornecer as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas todas as despesas realizadas com recursos entregues em virtude do presente Contrato, de forma que possam ser contabilizados nas contas do CONTRATANTE, consoante estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5.2.14** Zelar pelos bens patrimoniais colocados à sua disposição;
- 5.2.15** disponibilizar pessoal técnico qualificado e capacitado para executar os serviços previstos neste contrato;
- 5.2.16** Compatibilizar o horário da jornada de trabalho da equipe técnica do SIM de acordo com o horário de funcionamento das indústrias locais, inclusive com trabalho nos finais de semana, através de escalas negociadas de comum acordo com o CONTRATANTE e os estabelecimentos fiscalizados;
- 5.2.17** Arquivar e manter com segurança a guarda dos documentos fiscais e relatórios de atividades relativos ao SIM e SISBI, garantindo a rastreabilidade editorial dos produtos e dos empreendimentos inspecionados no município;
- 5.2.18** Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentação referentes ao desenvolvimento das atividades relacionados com o objeto;
- 5.2.19** Responder por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como taxas, impostos e contribuições e transporte;
- 5.2.20** Cumprir adequadamente com todas as suas obrigações constantes no Contrato de Consórcio Público e Estatuto;
- 5.2.21** Adquirir os equipamentos e insumos necessários para executar as atividades;
- 5.2.22** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação; e
- 5.2.23** Executar as demais atividades inerentes à competência do CONSÓRCIO que lhes forem atribuídas em regulamento.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

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

6.4. 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 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.

6.5. 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).

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.5. O fiscal 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.

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

VII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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;

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11. 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;

7.12. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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

7.18. 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.

7.18.1. 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.

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

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.22. Constatando-se, 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30. 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.

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

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, conforme autoriza o artigo 75, inciso XI, da Lei 14.133/21.

Regime de Execução do Objeto

8.1.1. O regime de execução do objeto será empreitada por preço global.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

8.17. As certidões acima elencadas, quando não indicarem de forma expressa o seu prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

IX. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O valor total estimado é de **R\$ 75.647,52 (setenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)** ao ano, a ser repassado em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, no valor de **R\$ 6.303,96 (seis mil, trezentos e três reais e noventa e seis centavos)**.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação está alinhada com as metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, estando previsto no orçamento recursos para a referida contratação (Lei Municipal nº 3.228/25).

10.2. As despesas decorrentes da contratação oriunda da presente licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(es) Orçamentária(s):

Gestão/Unidade: 020201	Gestão/Unidade: 020201	Gestão/Unidade: 020201
Fonte de Recursos: 1500	Fonte de Recursos: 1500	Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho 04.122.0201.2069	Programa de Trabalho 04.122.0201.2069	Programa de Trabalho 04.122.0201.2069
Elemento de Despesa 3.1.71.70.01	Elemento de Despesa 3.3.71.70.01	Elemento de Despesa 4.4.71.70.01
Ficha: 35	Ficha: 36	Ficha: 37

Bataguassu-MS, 29 de janeiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BATAGUASSU
ORDEM E PROGRESSO | 2025 - 2028

SEPLAN

Secretaria Municipal de
Planejamento e Licitações

Elaboração:

Geovani Tavares Martim
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Kauan Lucio Ferreira da Rosa
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Nathália Schulz Cardoso
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Aprovado por:

Wanderleia Caravina
Prefeita Municipal

