

TERMO DE REFERÊNCIA Nº002/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de exposição de animais de pequeno porte, incluindo transporte e manejo dos animais durante o evento, em modelo **Mini Fazendinha**, durante A Festa do Produtor Rural 2026 promovido pelo Município, nos dias 04, 05, 06 e 07 de junho de 2026, nas dependências do Sindicato Rural de São Tiago/MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<u>MINI FAZENDINHA:</u> <u>ANIMAIS PARA O EVENTO:</u> • 3 mini pôneis • 2 Asinino (Jumentinho) • 3 bovinos (mini vaca e bezerra) • 2 mini cabras • 1 Lhama • 10 Mini coelhos • 5 porquinhos da índia • 5 Topolinos • 8 Hamsters • 2 Ouriços pigmeu africano • 1 mini búfalo • 2 ovelhas Texel • 2 ovelhas Santa Inês <u>DECORAÇÃO:</u> <u>A decoração deverá constar com no mínimo os seguintes itens:</u> • 10 a 15 baias • 3 terrários • 1 cavalinho de fibra • 1 vaquinha de fibra • 1 mini carro de boi • 1 mini carrocinha • 1 sela de pônei • 3 latas de leite • Fenos	Prestação de Serviço	01	R\$24.379,16	R\$24.379,16

	• Painéis decorativos 10 metros outro 8 metros • 1 mesinha com cadeirinhas • Lápis de cor • Cachos baldes, rações <u>EXPOSIÇÃO DOS ANIMAIS:</u> -A exposição dos animais é feita em baias no estilo americano, e os animais deverão estar bem tratados, nutridos, lavados e escovados para uma ótima apresentação. -Horário de funcionamento durante os dias do evento é das 10:00 às 22:00 horas. <u>RESPONSABILIDADES:</u> Responsabilidade da Mini Fazendinha: -Transporte dos animais com os devidos exames, atestados e guias, e alimentação. -Os animais deverão estar bem cuidados, vermifugados e vacinados, sendo todos cadastrados e registrados junto ao IMA. - Alimentação dos animais. -Hospedagem e alimentação da equipe. - Limpeza e manutenção do local.				
--	--	--	--	--	--

OBS: Devido ao processo nº0045/2026 ter sido declarado deserto, o setor técnico entendeu ser necessário proceder à alteração de algumas especificações dos animais, visando possibilitar maior participação no processo.

1.2.O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.

1.3.O prazo de vigência da contratação é 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

2.1.A presente contratação enriquece a experiência dos visitantes com uma atração educativa e diferenciada, especialmente para crianças e jovens; fomenta o turismo local; valoriza a cultura agropecuária ao destacar a produção rural e a diversidade de espécies animais; promove o bem-estar animal através da gestão profissional; diferenciada, destaca o evento mantendo-o atrativo e relevante; proporciona interação prática e memorável com os animais; e serve como plataforma para educação ambiental e práticas sustentáveis. Além disso, a contratação de

serviços especializados assegura eficiência logística e profissionalismo, garantindo o sucesso do evento e fortalecendo a imagem do município como um centro de inovação e tradição agropecuária.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

O objeto da contratação foi incluso no Plano de Contratações Anual de 2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O modelo da solução valoriza o enfoque pedagógico e inclusivo, proporcionando acesso generalizado aos membros da escola e moradores, e promovendo o contato responsável com espécies típicas do campo, ressaltando aspectos como preservação ambiental, respeito às diferenças e valorização do meio rural. Toda a condução da atividade será pautada por conformidade legal, respeito à legislação de proteção animal. Tecnicamente, a solução é justificada pela ausência de meios próprios municipais e pela eficiência de mobilizar equipe e estrutura expert apenas para a ocasião, ampliando a qualidade da experiência entregue à comunidade e garantindo conformidade institucional, educacional e social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, 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 artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4. O local é passível de vistoria, atendendo os requisitos mínimos descrito nesse termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** Após emissão da ordem de serviço.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

- Disponibilizar profissionais capacitados para manejo dos animais, atendimento ao público, monitoramento da segurança e garantia do bem estar animal.
- Fornecer placas e banner educativos com informações sobre os animais expostos, incentivando a conscientização ambiental e agropecuária.
- Garantir a disponibilidade de equipe técnica durante todo o período para resolver eventuais situações emergenciais.
- Garantir que todos os animais estejam devidamente vacinados, com exames e documentação sanitária atualizada e regular, conforme exigido pelos órgãos competentes IMA.
- Disponibilizar animais de pequeno porte, dóceis e acostumados à convivência com o público, especialmente crianças, conforme quadro de espécies e quantidades estabelecidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sindicato Rural de São Tiago, sendo disponibilizados aproximadamente 500m² cobertos para montagem da estrutura.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Do dia 04 a 07 de junho de 2026, de 10h às 22h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas :Os serviços de exposição de pequenos animais em modelo de Mini Fazenda deverão ser executados conforme orientação da Secretaria Municipal de Agropecuária. A montagem da estrutura deverá ocorrer até o dia 03 de junho de 2026, véspera da abertura do evento, e a exposição deverá funcionar de forma contínua durante os dias 04, 05, 06 e 07 de junho de 2026, com equipe técnica presente no local durante todo o horário de visitação. A Contratada será responsável por toda a logística de transporte,

montagem, manejo, alimentação, higienização e bem-estar dos animais, bem como pela desmontagem da estrutura ao término do evento. É obrigatório o acompanhamento por profissional capacitado durante toda a exposição, para garantir segurança e qualidade no atendimento ao público. Todas as despesas com transporte, alimentação dos animais, equipe técnica, materiais e insumos utilizados na exposição serão de responsabilidade da Contratada. Eventuais necessidades de suporte antes ou após o evento deverão ser atendidas conforme solicitação da Secretaria.

Acessibilidade

5.5. O estabelecimento deverá fornecer, caso solicitado, cadeira de rodas e cadeira adaptada para banho, conforme dispõe o decreto Nº 9.296, de 1º de março de 2018, que regulamenta o art. 45 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. 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. 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.

Preposto

6.6. 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.

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

6.8. 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.

Fiscalização

6.9. 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).

O fiscal nomeado para essa contratação: Marcelo Alexandre De Lima Coelho.

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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.

O gestor nomeado para essa contratação: Marcos Vinicius Sousa Lara.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produzir os resultados acordados,
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.4. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. 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.
- 7.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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;
- 7.11. 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.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.16.1 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.16.2 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;
- 7.16.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. 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.

- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. 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

- 7.20. 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.
- 7.21. 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
- 7.22. 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) 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.
- 7.23. 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;
- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão

que impeça a contratação no âmbito do 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).

- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

- 7.35. 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.
- 7.36. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. A licitante deverá anexar os documentos para habilitação em <https://ammlicita.org.br/> em campo próprio, antes do início da fase de lances.
- 8.4. 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 de habilitação

- 8.5. 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:
- a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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

- 8.15. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. 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;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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;
- 8.19. No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil** das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus Administradores;
- 8.20. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; e
- 8.21. Para as ME/EPP/MEI apresentar 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.
- 8.22. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 8.24. 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;
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede da licitante;
- 8.29. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- 8.30. Caso a licitante detentora 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; e
- 8.31. **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 Técnica

- 8.32. Atestado(s) de Capacidade Técnica, através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou o serviço satisfatoriamente compatíveis com o objeto descrito neste termo de referência.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Condição de Participação:

- 8.34. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é **de R\$24.379,16 (vinte e quatro mil trezentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.
- 9.2. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Agropecuária, comércio, indústria e meio ambiente

02.009.000 20 608 0089 1.116 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

00526 Ficha

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

2706000 – Transferência especial da União

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. Caberá ao Agente de Contratação somente a condução da fase externa do presente processo, sendo auxiliado pela Comissão de Contratação, nomeada pela portaria nº 0608 de 21 de outubro de 2025.
- 11.2. O presente Termo de Referência deverá ser cumprido fielmente pelos agentes que conduzirão o processo, sendo que as cláusulas aqui proferidas são de inteira responsabilidade do Secretário Municipal de Agropecuária Comércio, Indústria e Meio Ambiente.
- 11.3. Integra-se o presente termo de referência, para aporte dos trabalhos posteriores, a seguinte documentação:

- a) Pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da LEI 14.133/2021 - NOVA LEI DE LICITAÇÕES c/c Decretos Municipais nº.s 3446 ao 3455 e 3508, 3595.
- b) Adequação orçamentária e financeira.
- c) Estudo Técnico Preliminar.



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 | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-2800



d) Minuta contratual.

São Tiago-MG, 16 de abril de 2026.

THAYS PAULA DA MATA RESENDE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E LIMPEZA RURAL
Responsável pela elaboração

Este Termo de Referência encontra-se
examinado e aprovado pelo Assessor Jurídico
do Município de São Tiago.
Em ____/____/____

Laura Viana Vivas
Assessora Jurídica



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: PABX (32) 3376-2800



ANEXO I

PARTE INTEGRANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DA PESQUISA DE PREÇOS.

COTAÇÕES DE PREÇOS PARA LEVANTAMENTO DO VALOR				
ITEM	Empresa 1 https://pncp.gov.br/app/editais/18338186000159/2025/93	Empresa 2 https://pncp.gov.br/app/editais/18025940000109/2025/225	Empresa 3 CNPJ: 64.804.199/0001-93	<u>MÉDIA DE PREÇOS UNITÁRIOS</u> <u>Valor da diária</u>
01	R\$ 24.137,50	R\$ 25.000,00	R\$24.000,00	R\$ 24.379,16

São Tiago-MG, 16 de abril de 2026.

Willian Antônio de Rezende

Secretário Municipal de Agropecuária Comércio, Indústria e Meio Ambiente

Este Termo de Referência encontra-se
examinado e aprovado pela Assessora
Jurídica do Município de São Tiago.

Em ____/____/____

Laura Viana Vivas