



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação de **serviços contínuos de consultoria e assessoria ambiental**, de caráter técnico especializado, visando apoiar a Divisão Municipal de Agricultura e Meio Ambiente na execução de suas atividades legais, administrativas, operacionais e estratégicas, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nos documentos integrantes do Processo Licitatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria ambiental. O detalhamento dos serviços está exemplificado nos tópicos subsequentes deste Termo de Referência.	MÊS	12	R\$6.672,80	R\$80.073,60
OITENTA MIL E SETENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS					

A empresa contratada deverá prover **apoio técnico contínuo**, por meio de:

- **Atendimento obrigatório presencial 1 (uma) vez por semana**, com jornada mínima de **8 horas**;
- Atendimento **remoto diário**, de segunda a sexta-feira, das **07h às 16h**;
- **Atendimento emergencial** fora do horário administrativo, inclusive aos finais de semana e feriados, sempre que houver situação de urgência relacionada ao meio ambiente.

A execução dos serviços deverá ser realizada por **equipe multidisciplinar**, composta, no mínimo, por profissionais das áreas de Engenharia Ambiental e Sanitarista e Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo.

É **expressamente vedado** o envio ou utilização, em qualquer modalidade de atendimento, de:

- estagiários,
- aprendizes,
- profissionais sem formação superior,
- recém-formados sem experiência comprovada.

Toda a equipe deverá possuir experiência comprovada em atividades ambientais, cabendo à empresa a emissão de **ART** sempre que a natureza da atividade assim exigir.

A contratada deverá ainda garantir todos os recursos materiais e tecnológicos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos de campo, softwares, transporte, ferramentas, EPI, geotecnologias e demais instrumentos necessários. Não caberá à Prefeitura fornecer estrutura, equipamentos ou insumos para a execução.

Compete à contratante permitir o acesso às informações administrativas, processos e documentos ambientais, bem como designar fiscal e gestor do contrato, que acompanharão a execução dos serviços.

As condições aqui estabelecidas complementam o Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este instrumento como apêndice, e deverão ser observadas integralmente pela contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



1.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR EXIGIDA

AGRÔNOMO / ENGENHEIRO FLORESTAL

Fundamentação técnica:

A atuação de profissional com formação em Agronomia ou Engenharia Florestal é necessária para atender às demandas ambientais associadas a intervenções urbanas e rurais planejadas pelo Município, especialmente aquelas que envolvem manejo da vegetação, arborização urbana e supressão vegetal.

Incluem-se, nesse contexto, atividades técnicas relacionadas à análise, manutenção, poda e eventual supressão de árvores no perímetro urbano, bem como a necessidade de acompanhamento técnico da supressão de espécies arbóreas nativas em áreas destinadas à implantação de novos equipamentos públicos, como o futuro espaço municipal de eventos previsto para a região da Avenida Ernerto Tavares.

Caberá a esse profissional a emissão de pareceres técnicos, definição de medidas compensatórias e acompanhamento das exigências ambientais vinculadas a essas intervenções.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA

Fundamentação técnica:

A atuação de profissional com formação em Engenharia Ambiental e Sanitária é necessária para apoiar tecnicamente a Administração Municipal nas decisões e intervenções ambientais decorrentes de obras e serviços públicos planejados ou em fase de execução.

Esse profissional terá papel fundamental no suporte técnico às ações futuras relacionadas ao saneamento básico, gestão de resíduos sólidos, recursos hídricos e avaliação integrada dos impactos ambientais associados a obras públicas, além de subsidiar tecnicamente a Administração em situações emergenciais e na interlocução com os órgãos ambientais competentes.

1.3. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A contratada deverá executar, de forma contínua, organizada, tecnicamente fundamentada e com observância das normas ambientais vigentes, os seguintes serviços técnicos especializados:

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A contratada deverá prestar suporte integral às atividades de licenciamento ambiental municipal, incluindo:

- Análise técnica de processos de LP, LI, LO e renovações;
- Emissão de pareceres técnicos conclusivos;
- Realização de vistorias ambientais;
- Checagem de plantas, memoriais descritivos e estudos ambientais;
- Definição de condicionantes e acompanhamento de seu cumprimento;
- Elaboração de minutas de despachos, notificações e documentos internos;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Instrução técnica completa dos processos administrativos.
- Emitir licenças ambientais simplificadas para pequenos agricultores do município de São Geraldo, no âmbito de projetos desenvolvidos pela Prefeitura, com o objetivo de fomentar e diversificar as atividades no meio rural, como o projeto de aquicultura (exemplo: criação de tanques para produção de peixes), entre outros que virem a serem criados, contribuindo para a melhoria das condições de vida da agricultura familiar do município.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Inclui apoio às ações de fiscalização ambiental e instrução de processos sancionatórios:

- Participação em vistorias e diligências;
- Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização;
- Apoio na lavratura de autos de infração, notificações e termos;
- Apoio em denúncias e situações de irregularidades;
- Apoio técnico ao setor jurídico municipal.

DEFESA E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

A contratada deverá:

- Elaborar defesas e recursos administrativos contra autos de infração;
- Elaborar, revisar ou acompanhar TACs;
- Instruir processos de regularização ambiental;
- Responder a exigências de IBAMA, SEMAD, IGAM, IEF, FEAM e demais órgãos;
- Emitir pareceres sobre penalidades e prazos.

GESTÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (APAs)

A empresa deverá apoiar integralmente a gestão das APAs Mirante e Serra da Santinha:

- Auxiliar na futura execução prática do Plano Anual de Manejo;
- Elaboração dos Relatórios de Fator de Qualidade;
- Monitoramento contínuo das áreas;
- Identificação de áreas críticas e definição de ações corretivas;
- Apoio em visitas, realizar eventos e atividades anualmente nas APAs;
- Acompanhamento de intervenções e obras.

GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Incluindo:

- Apoio na revisão e implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Diagnóstico das rotas de resíduos;
- Apoio à coleta seletiva;
- Apoio à articulação com associações de catadores;
- Pareceres técnicos sobre resíduos;
- Acompanhamento de aterros, transbordos ou áreas de disposição.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Inclui:

- Ministração de palestras anual no evento da Semana do Meio Ambiente;
- Organização completa da programação, palestras, logística e materiais;
- Ações educativas nas escolas municipais;
- Eventos nas APAs;
- Campanhas temáticas (água, fauna, queimadas, resíduos etc.).

A contratada será responsável por ministrar palestras de educação ambiental nos eventos e campanhas que vierem a ser realizados no município abordando diferentes temas ambientais, auxiliando e prestando suporte no que couber à assessoria, na realização dos eventos.

MONITORAMENTO AMBIENTAL

Deverá incluir:

- Monitoramento de recursos hídricos;
- Monitoramento de cobertura vegetal;
- Delimitação de APPs;
- Monitoramento de áreas degradadas;
- Geoprocessamento e análise espacial;
- Relatórios técnicos com mapas, plantas e croquis.

RELAÇÃO COM ÓRGÃOS AMBIENTAIS

A contratada deverá realizar:

- Protocolos e acompanhamento de processos em IBAMA, FEAM, IGAM e IEF;
- Resposta a ofícios, exigências e notificações;
- Apoio na regularização de cadastros e sistemas;
- Articulação técnica com órgãos externos.

APOIO AO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA

Inclui:

- Emissão de pareceres sobre projetos;
- Apoio na elaboração do Plano Anual de Aplicação;
- Monitoramento da execução dos projetos financiados;
- Apoio na prestação de contas.

APOIO TÉCNICO–LEGISLATIVO

A contratada deverá:

- Auxílio na elaborar minutas de leis, decretos e portarias ambientais;
- Auxílio na revisão da legislação ambiental existente;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Apoiar tecnicamente audiências públicas;
- Emitir pareceres para o CODEMA;
- Apoiar nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

ATENDIMENTO EMERGENCIAL

Incluindo:

- Resposta imediata a acidentes ambientais;
- Vistorias urgentes;
- Suporte técnico a queimadas, desmatamento emergencial e eventos extremos;
- Parecer técnico emergencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço. A prestação do serviço será mensal, e o início será considerado conforme as seguintes regras:

- a) **Envio por e-mail:** O primeiro dia útil após o envio da ordem de serviço.
- b) **Entrega pessoal:** No dia do recebimento da ordem de serviço.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



c) **Envio postal:** O dia de recebimento da correspondência.

5.2. **Irregularidades no Serviço:** Caso sejam constatadas irregularidades no serviço prestado, a Divisão de Agricultura e Meio Ambiente de Saúde poderá:

5.2.1. Rejeitar o serviço total ou parcialmente, exigindo substituição ou correção;

5.2.2. Exigir complementação se houver divergência na quantidade ou especificação.

5.3. O Município se reserva no direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.4. O funcionário deverá comunicar o setor de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;

5.5. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da contratada;

5.6. Ficará sob responsabilidade da contratada, fornecer veículo e combustível aos funcionários, para execuções diárias dos serviços que demandar o setor.

5.7. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas.

5.8. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços poderão ocorrer em qualquer endereço na zona urbana ou rural do município de São Geraldo-MG de segunda a sexta-feira, sendo o início das atividades as 7:00 horas da manhã e termino as 16 horas da tarde, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, totalizando 8 horas semanais. Caso seja possível o não cumprimento da carga horária por qualquer que seja o motivo, deve-se comunicar ao setor responsável pelo endereço de e-mail, meioambiente@saogeraldo.mg.gov.br.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. *A execução contratual observará as rotinas realizadas pelo Fiscal Técnico e Administrativo, dispostas neste instrumento, e, posteriormente, conforme inspeções realizadas.*

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.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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 da Ata de Registro de Preços 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.

7. Preposto

7.1. 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.

8. Fiscalização

8.1. 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), aos quais serão nomeados em Ato próprio da Administração Municipal, juntado aos autos do Processo Licitatório e devidamente comunicado à Contratada, por meio dos veículos de comunicação oficiais constantes do cadastro do prestador de serviço.

9. Fiscalização Técnica

9.1. 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);

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

9.3. Identificada qualquer inexecução 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);

9.4. 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);

9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.6. 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).

10. Fiscalização Administrativa

10.1. 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).



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



10.2. 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).

10.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual, que poderá ser exercida concomitante pelo fiscal administrativo e técnico, obedecendo as seguintes rotinas elaboradas pelos agentes públicos nomeados.

11. Gestor do Contrato

11.1. 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).

11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.3. 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).

11.4. 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).

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto ficará a cargo da Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, que irá comunicar ao setor de compras qualquer intercorrência no processo, caso não haja, a contratada deverá encaminhar a nota fiscal ao setor de compras, através do e-mail, compras@saogeraldo.mg.gov.br.

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

12.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



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

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

12.1.2. O boletim de abastecimento deverá ser encaminhado ao fiscal responsável subsequente à prestação de serviço.

12.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios elaborados pelos agentes fiscalizadores.

13. Do recebimento

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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).

13.2. 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.

13.3. 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](#)).

13.4. 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](#)).

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

13.6. 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.

13.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



13.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7. 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.

13.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) 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:

13.8.1. 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).

13.8.2. 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;

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

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

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

13.9. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.11. 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.

14. Liquidação

14.1. 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:

14.1.1. o prazo de validade;

14.1.2. a data da emissão;

14.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 14.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 14.1.5. o valor a pagar; e
- 14.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2. 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;

14.3. 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.

14.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

15. Prazo de pagamento

15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.2. 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 Nacional de Preços do Consumidor (INPC) ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como parâmetro de correção monetária.

16. Forma de pagamento

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



16.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação federal e municipal aplicável.

16.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.4. 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.

17. Antecipação de pagamento

17.1. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, por não demonstrarem condição indispensável a obtenção do objeto/prestação de serviço, conforme previsão no art. 145 da Lei nº 14.133 de 2021. Cessão de crédito

17.2. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

17.2.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

17.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

17.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

17.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

18.2. Deverá ser apresentada planilha de custos juntamente com as propostas, conforme modelo disposto no Anexo II.

18.3. A planilha mencionada no item acima deve ser apresentada pelas licitantes vencedoras devidamente readequadas, seguindo o modelo fornecido, e com a referência dos custos de acordo com a rota específica. É importante que as licitantes vencedoras ajustem a planilha de acordo com as necessidades específicas da rota em questão, garantindo assim a correta avaliação dos custos relacionados.

Regime de execução

18.4. O regime de execução do contrato será usual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

18.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

18.8. **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>;

18.9. 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;

18.10. **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.

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

18.12. **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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



18.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

18.15. 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.

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

18.17. 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;

18.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

18.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

18.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

18.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Qualificação Técnica

18.24. *Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, para fins de habilitação no certame, a empresa licitante deverá apresentar documentação que comprove sua capacidade técnica para executar os serviços propostos, exigindo-se:*

- *Apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, que comprove a execução dos serviços relacionados ao objeto e mencionados no item 1.3 deste termo de referência.*



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- *Consultor com formação superior nas áreas já mencionadas no item 1 do termo de referência devidamente registrado no Conselho de Classe, que será(ão) responsável(is) pela execução dos serviços, com apresentação do devido registro profissional e cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC.*
- *As comprovações dos vínculos dos profissionais com a empresa licitante poderão ser realizados por meio de contrato futuro de prestação de serviços, contrato de prestação de serviços, vínculo por registro trabalhista ou por comprovação que o profissional habilitado é sócio da empresa.*
- ***Experiência mínima de 3 (três) anos na atuação dos serviços objetos do presente, abrangendo todos os itens descritos no item 1.3. A comprovação poderá ser realizada por meio de contratos, atestados de capacidade técnicas, atestados averbados no CREA, anotações de responsabilidade técnicas ou registros com validade fiscal.***

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação está disposto na pesquisa de preço consolidada, juntada aos autos do processo, evidenciando os custos unitários em moeda funcional.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária disposta pela Contabilidade do Município, ao qual deverá observar a Lei Orçamentária Anual e as disposições pertinentes na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/00) e na Lei nº 14.133 (Estatuto das Licitações).

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

21. Das alterações posteriores

21.1. O disposto neste instrumento poderá ser ajustado em Edital, desde que, manifestadamente comprovado a melhoria na execução contratual e desde que, não se altere o escopo do objeto/prestação de serviço.

21.1.1. O disposto em cláusula anterior não exige de comunicação e prévia autorização da autoridade competente ou do setor requisitante.

São Geraldo/MG, 16 de janeiro de 2026.

Náiron Ribeiro de Almeida
Diretor de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente