

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada (SEBRAE), mediante instrumento contratual, visando à implantação de ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo no Município de Piranga/MG, compreendendo a realização de capacitações, consultorias, oficinas, palestras e demais atividades correlatas, com foco na qualificação do público empresarial, produtores rurais e demais agentes econômicos locais.

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	<p>Contrato com Empresa do SEBRAE para realização das seguintes ações:</p> <p>1-Seminário Delas</p> <p>2-Programa Delas:</p> <p>Rotas da Liderança -Oficina O Feedback que constrói</p> <p>Rotas da Liderança -Oficina Inteligência Emocional</p> <p>Rotas da Liderança-Oficina Estratégias de poder e influência</p> <p>Rotas da Liderança -Oficina Estilos Comportamentais e a formação das Equipes de trabalho.</p> <p>Rotas da Liderança -Oficina Comunicação Assertiva</p> <p>Consultorias SEBRAETEC- Cliente Oculto</p> <p>Consultorias e Curso de Posicionamento Estratégico e comunicação para Negócios</p> <p>3-TURISMO:</p> <p>Oficina Presencial de Gestão de Redes Sociais Digital Biz</p> <p>Missão Empresarial - Itabirito e Catas Altas</p> <p>Oficina Tic Tok para negócios</p> <p>Implementação de Procedimentos Operacionais em Meios de Hospedagem</p> <p>Seminário Turístico: Palestra, Pannel, Oficinas Temáticas e apresentação da Governança.</p> <p>Consultoria de gestão de Redes Sociais</p> <p>4-PALESTRA SOBRE VENDAS - Empresários da Cidade.</p> <p>5-FIV - Produtores de Leite</p>	Serviço	1	52.649,00	52.649,00

1.2. O valor previsto corresponde à contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, visando à execução de ações estruturadas de capacitação, desenvolvimento empresarial e fortalecimento dos pequenos negócios no Município de Piranga/MG, a serem realizadas de forma planejada e contínua durante o período de vigência contratual, conforme cronograma a ser definido pela Administração.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

- 1.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM (ITEM ÚNICO)**.
- 1.5. O presente instrumento vigorará até o dia 31/12/2026, a contar da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), podendo ser prorrogado mediante justificativa nos termos da legislação vigente.
- 1.6. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover o desenvolvimento econômico local por meio do fortalecimento do empreendedorismo no Município de Piranga/MG, mediante a oferta de capacitações, consultorias e ações estratégicas voltadas à qualificação de empresários, produtores rurais e demais agentes econômicos, contribuindo para o aumento da competitividade e sustentabilidade dos negócios.
- 2.2. O Município, embora desenvolva ações voltadas ao apoio ao empreendedorismo, não dispõe de estrutura técnica especializada e metodologias próprias capazes de atender, de forma eficiente e contínua, às demandas relacionadas à capacitação empresarial, inovação, gestão e desenvolvimento de pequenos negócios, o que torna imprescindível a contratação de instituição com reconhecida expertise na área.
- 2.3. Nesse contexto, a contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE apresenta-se como solução adequada e vantajosa à Administração Pública, tendo em vista sua notória atuação no fomento ao empreendedorismo, bem como a disponibilidade de programas estruturados que contemplam capacitações, consultorias, oficinas, palestras e ações voltadas ao desenvolvimento dos setores de comércio, serviços, turismo e produção rural. Destacam-se, ainda, os benefícios decorrentes da contratação, tais como a padronização das metodologias aplicadas, a qualificação técnica dos serviços prestados, o alcance de resultados efetivos no desenvolvimento econômico local e a otimização dos recursos públicos investidos.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, visando à execução de ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo no Município de Piranga/MG, abrangendo a realização de capacitações, consultorias, oficinas, palestras e demais atividades correlatas, contemplando todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços durante a vigência contratual.
- 3.2. A solução contempla a prestação contínua e planejada dos serviços, compreendendo desde o diagnóstico das necessidades do público-alvo, planejamento das ações, execução das capacitações e consultorias, até o acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos, considerando o ciclo completo das atividades voltadas ao desenvolvimento empresarial e à melhoria da gestão dos negócios locais.
- 3.3. Tal modelo permite à Administração Pública promover o fortalecimento do ambiente empreendedor sem a necessidade de estrutura própria especializada para a execução dessas

atividades, transferindo à contratada a responsabilidade pela aplicação de metodologias, técnicas e ferramentas adequadas ao desenvolvimento dos pequenos negócios, assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, melhoria dos indicadores econômicos locais e a continuidade das ações de fomento ao empreendedorismo.

3.4. Razões de escolha da Contratada:

- * O SEBRAE apresenta metodologia consolidada, programas estruturados e experiência comprovada em desenvolvimento de pequenos negócios;
- * Possui atuação nacional e conhecimento específico da realidade local e regional;
- * Oferece soluções integradas (capacitação, consultoria e acompanhamento);
- * Apresenta melhor custo-benefício considerando o alcance das ações.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE se mostra mais vantajosa, tanto técnica quanto economicamente.

3.5. Descrição Pormenorização dos Serviços Contratados pelo SEBRAE.

SEBRAE DELAS

1-Seminário Delas

* programa Sebrae Delas é uma iniciativa nacional do Sebrae focada em incentivar, valorizar e acelerar a jornada de mulheres empreendedoras, sejam elas potenciais empreendedoras, microempreendedoras individuais (MEI) ou proprietárias de pequenos negócios.

O principal objetivo é aumentar a probabilidade de sucesso de ideias e negócios liderados por mulheres, fortalecendo a cultura empreendedora feminina através de:

Aceleração: Potencializar negócios existentes ou tirar ideias do papel.

Capacitação: Oferecer conhecimento técnico e comportamental.

Fortalecimento: Desenvolver habilidades de liderança e gestão para que as mulheres se tornem protagonistas de seus negócios.

Rede de Apoio: Criar conexões entre empreendedoras, facilitando o networking e o acesso ao mercado.

2-Programa Delas:

***Rotas da Liderança-Oficina O Feedback que constrói(oficina)**

O objetivo da oficina é promover a compreensão do participante sobre o processo de dar e receber feedback, assim como, a identificação das reações desencadeadas junto ao receptor, estimulando reflexões ao emissor nos procedimentos de orientação e avaliação e, sobretudo, utilizar a prática do processo de feedback para a melhoria das relações interpessoais e crescimento pessoal e profissional.

***Rotas da Liderança-Oficina Inteligência Emocional(oficina)**

O objetivo da oficina é proporcionar ao participante o conhecimento dos componentes da inteligência emocional, aprendendo a reconhecer e entender as emoções em si e nos outros, para ter o controle e gestão de suas emoções e sentimentos.

***Rotas da Liderança-Oficina Estratégias de poder e influência(oficina)**

O objetivo da oficina é oportunizar ao participante o conhecimento das estratégias de poder e influência, e a otimização da sua capacidade de colocá-las em prática, para influenciar pessoas, grupos ou equipes, identificando as mais eficazes e as reações típicas que suas aplicações geram no exercício da liderança eficaz.

***Rotas da Liderança-Oficina Estilos Comportamentais e a formação das Equipes de trabalho(oficina)**

O objetivo da oficina é oportunizar ao participante conhecer os estilos comportamentais e o seu impacto na sinergia, na produtividade e nos resultados das equipes de trabalho.

***Rotas da Liderança-Oficina Comunicação Assertiva(oficina)**

O objetivo da oficina é levar a compreensão do participante, o processo de comunicação assertiva e a identificação das barreiras ao diálogo produtivo, estimulando reflexões sobre a sua forma de comunicar-se e a prática de modelo de comunicação assertiva para as melhorias das relações interpessoais.

***Consultorias SEBRAETEC- Cliente Oculto**

Tem como objetivo avaliar o atendimento oferecido ao cliente na empresa, de forma presencial, por telefone e pelos canais digitais da empresa, no sentido de auxiliar na identificação de oportunidades de melhoria de diversos itens: apresentação do atendente, simpatia, disponibilidade, presteza, técnicas de vendas, conhecimento dos produtos, empenho em fechar a venda. Pelo telefone e pelos canais digitais, pode-se medir a forma e o tempo do atendimento, a resposta na solução de algum problema ou sobre as informações solicitadas. Um dos grandes benefícios a ser considerado neste serviço é o rápido tempo de resposta no qual o empresário poderá ser atendido em suas necessidades iniciais. Proporciona às empresas saber, na visão de um cliente, como está a operação do seu negócio e em poucas horas.

Consultorias e Curso de Posicionamento Estratégico e Comunicação para Negócios

O objetivo dessa ação é capacitar as empresas participantes para que apresentem uma presença mais forte e estratégica no mercado, melhorando a comunicação, o posicionamento e a percepção de valor junto ao público, o que resultará em mais oportunidades de negócios e relacionamento com clientes.

TURISMO:

Oficina Presencial de Gestão de Redes Sociais Digital Biz

A oficina Gestão de Redes Sociais Digital Biz apresenta ferramentas que ajudam a construir uma presença digital forte para o negócio e a desenvolver as habilidades necessárias para gerenciar estrategicamente suas mídias sociais. A oficina é voltada para pessoas empreendedoras que têm ou estão criando contas comerciais nas redes sociais e querem aprender de forma prática a gerenciar suas redes sociais para aumentar suas vendas

Missão Empresarial - Itabirito e Catas Altas

A missão empresarial do Sebrae para Catas Altas e Itabirito, em Minas Gerais, tem como objetivo principal fomentar o empreendedorismo local e fortalecer os pequenos negócios por

meio da vivência prática, troca de experiências e imersão em ambientes de negócios de sucesso. Especificamente para esta região, o foco costuma estar no desenvolvimento do turismo, na valorização da cultura local, na sustentabilidade e no empreendedorismo feminino.

Oficina Tik Tok para negócios

Tem como objetivo principal capacitar pequenos empreendedores a utilizarem a rede social de vídeos curtos como uma ferramenta estratégica de marketing e vendas, ensinando desde a criação da conta até a produção de conteúdo e anúncios (tráfego pago) para atrair mais clientes e aumentar o faturamento.

Implementação de Procedimentos Operacionais em Meios de Hospedagem

* Programa de implementação de procedimentos operacionais em meios de hospedagem tem como foco principal a profissionalização da gestão hoteleira. Ele visa transformar a rotina operacional em processos claros e eficientes, garantindo que o empreendimento funcione com excelência técnica e competitividade digital. O objetivo central é capacitar o empreendedor para a padronização de processos internos, desde o atendimento até a manutenção. O curso foca na criação de procedimentos específicos para meios de hospedagem, permitindo que a empresa opere de forma organizada e esteja preparada para os novos desafios do mercado.

Seminário Turístico: Palestra, Painel, Oficinas Temáticas e Apresentação da Governança

O objetivo do Seminário é promover a troca de conhecimentos e oportunidades entre empresários do setor turístico, além de fomentar o empreendedorismo e a inovação nos negócios turísticos. O seminário contará com palestras, oficinas temáticas e apresentação da governança, o que permitirá aos participantes uma imersão completa no tema. É uma ótima oportunidade para quem quer se capacitar e melhorar o negócio no setor turístico.

Consultoria de gestão de Redes Sociais

Consultoria que apoia o empresário na melhoria da presença digital e na gestão estratégica de suas redes sociais. O trabalho inclui diagnóstico, planejamento, otimização de perfis, produção de conteúdo e análise de resultados, com o apoio de ferramentas de Inteligência Artificial. O objetivo é fortalecer a imagem da marca, aumentar o engajamento com o público e transformar seguidores em clientes.

4-PALESTRA SOBRE VENDAS - Empresários da Cidade

O objetivo da palestra é capacitar, atualizar e inspirar micro e pequenos empreendedores com técnicas modernas e práticas de comercialização, focando na melhoria de resultados, no aumento da competitividade e na sustentabilidade do negócio. Essas palestras buscam transformar atitudes, ensinando como encantar clientes e adaptar-se às novas demandas do mercado.

5-FIV - Produtores de Leite

Tem como principal objetivo promover o melhoramento genético acelerado de bovinos (principalmente leiteiros, mas também de corte) em pequenas propriedades rurais. A técnica de Fertilização in Vitro (FIV) é utilizada para multiplicar embriões de matrizes de alto valor genético, permitindo que pequenos produtores tenham acesso a tecnologias reprodutivas de ponta com custos subsidiados.

Benefícios para os Produtores:

Qualidade Genética Superior: Nascimento de bezerros com maior potencial de produção de leite e carne, melhor conformação e saúde.

Aumento de Renda e Lucratividade: Maior produção de leite por animal e maior valor de mercado para venda de bezerras e vacas de alto valor genético.

Valorização do Rebanho: Valorização da atividade leiteira e do gado de corte na propriedade.

Redução de Custos de Produção: Ao aumentar a produtividade por animal, o produtor pode reduzir a área de pastagem necessária e aumentar a eficiência do uso de insumos.

Consultoria Especializada: Apoio técnico para a escolha correta de doadoras e receptoras, além de acompanhamento da gestação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. * Promoção do desenvolvimento econômico sustentável;
 - * Incentivo ao empreendedorismo local;
 - * Fortalecimento de práticas empresariais responsáveis;
 - * Estímulo ao uso de ferramentas digitais, reduzindo consumo de recursos físicos.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, bem como o valor da contratação e o baixo risco envolvido na execução do objeto.

Vistoria

- 4.4. A realização de vistoria prévia não é necessária, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de natureza intelectual e técnica, não havendo necessidade de verificação prévia de condições físicas específicas para sua execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução dos serviços decorrerá da formalização de contrato com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, que será responsável pelo planejamento, organização e execução das ações de capacitação, consultorias, oficinas, palestras e demais atividades previstas durante a vigência contratual.

5.2. Os serviços serão executados de forma contínua e planejada, conforme a demanda do Município de Piranga/MG, observando cronograma previamente definido entre as partes, de acordo com as necessidades do público-alvo e das Secretarias envolvidas.

5.3. As ações poderão ser realizadas em espaços disponibilizados pelo Município ou indicados pela contratada, no âmbito do Município de Piranga/MG, abrangendo atividades presenciais e/ou remotas, conforme a natureza de cada serviço.

5.4. A contratada será responsável pela gestão e execução das atividades, incluindo o planejamento das ações, disponibilização de profissionais qualificados, aplicação de metodologias próprias, fornecimento de materiais necessários e utilização de ferramentas adequadas ao desenvolvimento das capacitações e consultorias.

5.5. A contratada deverá garantir a execução regular, contínua e de qualidade dos serviços, observando as melhores práticas de mercado, bem como assegurando a efetividade das ações voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo local.

5.6. A contratada deverá adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade das atividades, promovendo os ajustes que se fizerem necessários ao adequado cumprimento do objeto, sempre que houver necessidade de readequação do cronograma ou das ações, sem prejuízo à Administração e sem ônus adicional ao Município.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se a responsabilidade da contratada por eventuais falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações pactuadas.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.8. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Piranga/MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.9. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

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 execução dos serviços executados de forma presencial.

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).

6.10. A fiscalização ficará a cargo da servidora **Ana Cláudia Resende de Paiva**.

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. 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).

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

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

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

6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.18. 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;

Gestor do Contrato

6.19. 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 Autorização de Fornecimento, 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.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 52.649,00 (cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais), a ser pago em 08 (oito) parcelas, conforme cronograma de pagamento detalhado abaixo:

PARCELA	VENCIMENTO	VALOR
1	05/05/2026	R\$ 6.581,13
2	05/06/2026	R\$ 6.581,13
3	04/07/2026	R\$ 6.581,13
4	03/08/2026	R\$ 6.581,13
5	02/09/2026	R\$ 6.581,13
6	02/10/2026	R\$ 6.581,13
7	03/11/2026	R\$ 6.581,13
8	03/12/2026	R\$ 6.581,09

7.1.2. O pagamento será efetuado conforme o cronograma acima, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário, após a verificação da regular execução dos serviços.

Do recebimento

7.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da apresentação da documentação de cobrança pela contratada.

7.3. A verificação da conformidade da execução será realizada pelo fiscal técnico do contrato, mediante análise das informações consolidadas no relatório mensal, e formalizada por meio de termo de recebimento provisório.

7.4. Quando necessário, o fiscal poderá solicitar correções ou esclarecimentos à contratada, que deverá atender no menor prazo possível, sob pena de atraso no recebimento e pagamento.

7.5. Os serviços poderão ser parcial ou totalmente rejeitados, mediante justificativa formal, caso sejam identificadas irregularidades na execução ou descumprimento das condições contratuais, aplicando-se as medidas cabíveis, inclusive glosa proporcional.

7.6. O recebimento definitivo será formalizado até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação final da regularidade da prestação e documentação, por servidor ou comissão designada pela Administração.

7.7. O recebimento definitivo não exime a contratada de responsabilidade por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada do atesto pela Secretaria Municipal de Agricultura, o prazo para fins de liquidação da despesa e subsequente pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa, conforme pactuado contratualmente com o Consórcio.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.12. A Administração poderá realizar consultas 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.

7.13. Constatando-se 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.18. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado conforme pactuado no contrato, condicionado à entrega da nota fiscal e da documentação exigida, bem como à regular finalização da liquidação da despesa, conforme disciplinado na seção anterior.

7.20. 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 (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.24. 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será contratado por dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por meio da celebração de contrato com o Sebrae, instituição financeira sem fins lucrativos com a finalidade de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, entre outros.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, uma vez que a contratação prevê valor total previamente definido, com pagamento certo e pontual em 8 (oito) parcelas, correspondentes à execução do serviço, conforme cronograma disposto no item 7.1.1.

8.2.1. Habilitação jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- e) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da comarca sede do consórcio, com validade de até 90 dias ou conforme prazo expresso no documento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.649,00 (cinquenta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais)**, conforme valores apostos na tabela deste documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal, a saber:

3.3.90.39.00.2.03.01.04.122.0001.2.0013	1.500.000
3.3.90.39.00.2.08.02.13.391.0013.2.0049	1.500.000
3.3.90.39.00.2.11.01.20.606.0010.2.0070	1.500.000

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

10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais.

Piranga/MG, 01 de abril de 2026.

Marcos Felipe Domingues
Secretário Municipal de Fazenda

