



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026
EDITAL Nº ___/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Talita de Cássia F. da Silva

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, apoio administrativo-operacional e assistência técnica em extensão rural, desenvolvimento agropecuário e fortalecimento da agricultura familiar, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, com apoio à elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento de projetos, programas, convênios, ações de capacitação, atendimento aos produtores rurais, feirantes, agricultores familiares, empreendedores rurais e demais atividades correlatas ao desenvolvimento rural sustentável do Município. A prestação do serviço ocorrerá mediante visitas presenciais 2 (duas) vezes por semana, consultoria remota de segunda a sábado e a participação em eventos, reuniões, neste município ou fora deste, sempre que necessário, independentemente do dia e horário, podendo ser em dias úteis ou não, assim como em horário comercial ou não, inclusive em feriados e finais de semana.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, apoio administrativo-operacional e assistência técnica em extensão rural, desenvolvimento agropecuário e fortalecimento da agricultura familiar, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, com apoio à elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento de projetos, programas, convênios, ações de capacitação, atendimento aos produtores rurais, feirantes, agricultores familiares, empreendedores rurais e demais atividades correlatas ao desenvolvimento rural sustentável do Município. A prestação do serviço ocorrerá mediante visitas presenciais 2 (duas) vezes por semana, consultoria remota de segunda a sábado e a participação em eventos, reuniões, neste município ou fora deste, sempre que necessário, independentemente do dia e horário, podendo ser em dias úteis ou não, assim como em horário comercial ou não, inclusive em feriados e finais de semana.	MÊS	12	R\$ 4.233,33	R\$ 50.799,96
Total por extenso: cinquenta mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos				R\$ 50.799,96	

1.1 Especificações dos serviços.

A empresa contratada deverá prestar serviços de assessoria, consultoria, apoio técnico e operacional, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

1 Apoio administrativo-operacional à Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

1.1. Preparação, organização, conferência e digitação de documentos administrativos, relatórios, formulários, planilhas, ofícios, cadastros, requerimentos, controles internos e demais documentos relacionados às ações da Secretaria Municipal de Agricultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

1.2. Apoio no atendimento ao público, produtores rurais, agricultores familiares, feirantes, associações rurais, empreendedores do meio rural e demais interessados, mediante orientação inicial, triagem de demandas e encaminhamento aos setores competentes.

1.3. Apoio na organização de arquivos, documentos, informações e dados técnicos necessários ao planejamento, execução e acompanhamento das políticas públicas municipais voltadas ao setor agropecuário.

1.4. Elaboração de relatórios mensais de atividades, contendo descrição dos serviços executados, atendimentos realizados, produtores acompanhados, visitas técnicas efetuadas, projetos em andamento, pendências identificadas e recomendações técnicas.

2. Assessoria, consultoria e assistência técnica em extensão rural

2.1. Prestação de serviços de assessoria, consultoria e assistência técnica em extensão rural, visando ao desenvolvimento de trabalho técnico junto aos produtores rurais, agricultores familiares, feirantes, associações e empreendedores rurais do Município.

2.2. Realização de visitas técnicas semanais aos produtores rurais, com orientação sobre manejo, produção, organização da atividade rural, melhoria da produtividade, boas práticas agropecuárias e adequação às políticas públicas existentes.

2.3. Monitoramento e acompanhamento técnico de projetos agropecuários já iniciados pelo Município, com emissão de orientações, relatórios e recomendações para sua continuidade, adequação ou aperfeiçoamento.

2.4. Elaboração, estruturação, acompanhamento e execução de projetos voltados ao fomento da agricultura familiar, desenvolvimento rural sustentável, geração de renda, diversificação produtiva e fortalecimento das cadeias produtivas locais.

2.5. Ampliação, desenvolvimento e acompanhamento do projeto de Melhoramento Genético para bovinocultura leiteira.

2.6. Assessoria, auxílio na organização de torneios leiteiros, curso teóricos e práticos em eventos;

2.7. Elaboração de laudos, protocolos, estudos, relatórios, projetos e documentos técnicos destinados à captação de recursos, obtenção de equipamentos, insumos, materiais, melhorias estruturais e apoio a programas governamentais.

3. Apoio aos programas PNAE, PAA e agricultura familiar

3.1. Consultoria técnica para aprimoramento da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE e do Programa de Aquisição de Alimentos — PAA, por meio de monitoramento, assessoria e suporte técnico às ações desenvolvidas pelo Município.

3.2. Apoio à organização dos agricultores familiares para fornecimento de produtos aos programas institucionais, incluindo orientação sobre documentação, produção, logística, qualidade dos produtos, planejamento de oferta e atendimento às exigências aplicáveis.

3.3. Apoio às associações locais, feirantes e grupos produtivos, visando à melhoria da organização, comercialização, regularização e ampliação dos canais de escoamento da produção rural.

3.4. Acompanhamento da feira da agricultura familiar, com apoio à sua manutenção, desenvolvimento, fortalecimento e expansão, buscando ampliar a lucratividade dos produtores, a regularidade da oferta e a valorização dos produtos locais.

4. Projetos agropecuários, produção animal e desenvolvimento produtivo

4.1. Criação, elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento de projetos agrícolas, pecuários, agroindustriais e de desenvolvimento rural, conforme demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

4.2. Assessoria técnica em piscicultura, inclusive para elaboração de projetos, orientação produtiva, implantação, manejo, acompanhamento e desenvolvimento da atividade.

4.3. Assessoria técnica em avicultura de postura, inclusive para elaboração de projetos, orientação de manejo, nutrição, estruturação produtiva e desenvolvimento da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

4.4. Assessoria aos produtores em formulação de rações e orientação nutricional para animais de produção, considerando a realidade produtiva local, disponibilidade de insumos, finalidade da criação e viabilidade econômica.

4.5. Ampliação, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento de projeto de melhoramento genético voltado à bovinocultura leiteira, com apoio técnico aos produtores participantes.

4.6. Assessoria na elaboração e acompanhamento de projetos voltados ao incentivo ao produtor rural, incluindo ações de fomento, melhoria de produtividade, diversificação da produção, acesso a políticas públicas e fortalecimento da economia rural.

5. Meio ambiente rural, conservação do solo e recursos hídricos

5.1. Assessoria técnica em bacias de infiltração, barraginhas e demais práticas conservacionistas, visando à conservação do solo, infiltração de água, recuperação ambiental e melhoria das condições produtivas das propriedades rurais.

5.2. Assessoria em criação, implantação, organização e acompanhamento de viveiros municipais, com foco na produção de mudas nativas, frutíferas e outras espécies de interesse ambiental, produtivo ou paisagístico.

5.3. Orientação técnica em ações de recuperação ambiental, adequação rural, conservação de recursos naturais e práticas sustentáveis aplicáveis às propriedades e comunidades rurais.

5.4. Apoio técnico na adequação do Município às exigências relacionadas ao Acordo do Rio Doce, quando vinculadas às ações de desenvolvimento rural, recuperação ambiental, produção agropecuária, viveiros, conservação de solo, água e demais atividades correlatas.

6. Apoio institucional, conselhos, convênios e políticas públicas rurais

6.1. Apoio técnico e operacional para reativação, fortalecimento, organização e acompanhamento das ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável — CMDRS.

6.2. Auxílio na realização de convênios, parcerias e instrumentos de cooperação com instituições governamentais, instituições de ensino, pesquisa, extensão, consórcios públicos e entidades voltadas ao desenvolvimento rural.

6.3. Acompanhamento de reuniões técnicas, encontros institucionais, audiências, capacitações e agendas com órgãos públicos, autoridades, instituições de pesquisa, extensão e entidades parceiras, quando relacionadas às políticas públicas agrícolas e ao desenvolvimento rural municipal.

6.4. Realização do acompanhamento junto ao Consórcio CIMVALPI ou entidade equivalente, no que se refere às demandas relacionadas ao Serviço de Inspeção Municipal — SIM, selo de inspeção, regularização de agroindústrias, produtos de origem animal e demais atividades correlatas.

6.5. Apoio técnico para ampliação do recebimento de receitas e índices relacionados ao setor rural, especialmente ICMS Solidário, ICMS Produção de Alimentos e Valor Adicionado Fiscal do Segmento Produtor Rural — VAF-B, mediante organização de dados, cadastros, informações, relatórios e documentos necessários.

7. Capacitações, eventos e ações de fomento

7.1. Planejamento, assessoria, organização e apoio à realização de palestras, cursos, oficinas, dias de campo, treinamentos e capacitações voltadas à agricultura, pecuária, agricultura familiar, meio ambiente rural, desenvolvimento sustentável e empreendedorismo rural.

7.2. Assessoria na organização de torneios leiteiros, cursos teóricos e práticos, eventos agropecuários, encontros de produtores, feiras, ações educativas e atividades de valorização do produtor rural.

7.3. Apoio à mobilização de produtores, associações, comunidades rurais, feirantes e demais públicos interessados para participação em eventos, programas, capacitações e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

8. Regime de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

8.1. Presencial: realização de visitas técnicas presenciais 2 (duas) vezes por semana para alinhamento e suporte direto.

8.2 Remoto: disponibilidade para consultoria e suporte técnico remoto de segunda-feira a sábado, garantindo celeridade no atendimento às demandas urgentes.

8.3 Suporte a eventos institucionais: apoio e participação em eventos e reuniões neste município ou fora deste, sempre que necessário, independentemente do dia e horário, podendo ser em dias úteis ou não, em horário comercial ou não, inclusive em feriados e finais de semana.

Os serviços deverão ser executados de forma planejada, contínua e integrada às ações da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, observando as necessidades do Município, a realidade dos produtores rurais locais, as políticas públicas aplicáveis e as diretrizes de desenvolvimento rural sustentável.

1.2. Dos produtos e entregáveis

A contratada deverá entregar, conforme demanda e solicitação da Administração:

I – descrições de demanda, minutas, documentos de apoio, controles e arquivos administrativos necessários à preparação de processos de contratação e aquisição de bens e serviços;

II – subsídios técnicos e administrativos para elaboração, execução e acompanhamento de políticas públicas, programas e projetos agrícolas e ambientais;

III – documentos e informações de apoio para ações relativas à Área de Proteção Ambiental (APA), aos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), ao Novo Marco Legal do Saneamento, ao Novo Acordo do Rio Doce, aos ODS e à Agenda 2030;

IV – apoio documental para captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais, especialmente OGU e PAC, bem como acompanhamento de convênios e repasses;

V – controles, levantamentos e apoio técnico para ampliação de receitas municipais vinculadas ao ICMS Solidário, Meio Ambiente, Produção de Alimentos e VAF-B;

VI – documentos de acompanhamento do Plano Plurianual, execução orçamentária e gastos da Secretaria;

VII – registros, relatórios simples, comprovações de atividades executadas e demais documentos de apoio administrativo, atendimento e digitação.

1.2.1. Prazos e regime de atendimento

O prazo máximo para início da realização dos serviços será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser enviada por correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

I – Os serviços serão prestados de forma parcelada e mensal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme necessidade da Secretaria requisitante.

II – O atendimento presencial ocorrerá nas dependências da Secretaria, com ao menos 2 (duas) visitas por semana.

III – A consultoria e assessoria remota ocorrerão de segunda-feira a sábado, por telefone fixo, telefone móvel, e-mail e WhatsApp, conforme demandas da Administração.

IV – A contratada deverá participar de eventos e reuniões neste município ou fora deste, sempre que necessário, independentemente do dia e horário, inclusive em feriados e finais de semana.

V – O serviço deverá ser prestado no endereço Praça Álvaro de Barros, nº 401, Centro, CEP 36.550-000, Coimbra-MG, no horário de 7h às 11h ou de 12h às 16h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, e remotamente conforme especificado na Autorização de Fornecimento.

VI – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado e devidamente aceito pela Administração.

1.3. Da equipe técnica mínima e exigências técnicas

O serviço em questão deverá observar as seguintes exigências, sem prejuízo da avaliação de pertinência e proporcionalidade pela Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- a) Profissional com formação em área agrícolas e/ou ambiental: engenheiro agrônomo, zootecnista, engenheiro ambiental e/ou afins, com cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC.
- b) Profissional com formação superior ou especialização em administração/administração pública, com cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC.
- c) As comprovações dos vínculos dos profissionais com a empresa licitante poderão ser realizadas 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.
- d) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na atuação dos serviços objetos do presente.
- e) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove a entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs.: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente. A contratada responsabilizar-se-á, quando aplicável, pela instalação in loco, transferência de dados, treinamento dos servidores, bem como pela mão de obra necessária, sem ônus para a Contratante.

Obs.: A exigência de comprovação de experiência mínima de três anos na prestação de serviços objetos desta contratação é fundamental para mitigar riscos operacionais e assegurar a entrega de resultados com a qualidade técnica esperada pela Administração. Dada a complexidade das demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, que envolvem ações de extensão rural, suporte técnico à agricultura familiar e articulação institucional, é imprescindível que a contratada possua expertise consolidada para garantir a continuidade e a eficácia das políticas públicas. A experiência prévia atesta a capacidade da empresa em lidar com os desafios cotidianos do setor agropecuário e com as particularidades da gestão pública, servindo como uma garantia objetiva de que a proponente detém o conhecimento, a estrutura e a maturidade operacional necessárias para assegurar a execução célere e segura das metas estabelecidas, evitando prejuízos decorrentes de falhas técnicas ou falta de habilidade no atendimento às necessidades do município.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.5. O serviço objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 264/2023 e art. 20, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), por apresentar(em) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e também como contínuo(s), pois são serviços contratados pela Administração Pública para manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014 estabelece que compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade aplicável.

1.7. O(s) serviço(s) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

1.9. O contrato poderá sofrer alterações conforme os arts. 124 e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.10. ITENS ABAIXO DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) SERÃO EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado para fortalecer as ações da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente voltadas ao desenvolvimento rural sustentável e à agricultura familiar. A prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio administrativo-operacional é essencial para a elaboração, execução e monitoramento de projetos e convênios, bem como para a captação de recursos e a assistência técnica qualificada a produtores, feirantes e empreendedores rurais. A combinação de visitas presenciais e suporte remoto contínuo garantirá a celeridade necessária na condução das políticas públicas do setor, assegurando a continuidade das metas municipais e o atendimento eficiente às demandas da comunidade rural.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, mediante estimativa baseada em fatos concretos, tais como consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor ou acréscimo de atividades.

Portanto, a presente contratação contempla: a) a razão da necessidade da aquisição; b) as especificações técnicas dos serviços; e c) o quantitativo de serviço demandado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns e contínuos, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras, possuindo características e especificações usuais de mercado. O Decreto nº 10.818/2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar apoio e suporte administrativo de forma integrada. O ciclo de vida do serviço abrange desde o planejamento estratégico, com estruturação de políticas públicas alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), à Agenda 2030 e ao Novo Marco Legal do Saneamento, até a fase de confecção, organização e acompanhamento de documentos e processos administrativos.

A solução contempla ainda a captação proativa de recursos governamentais, a otimização de receitas como o ICMS, o acompanhamento em agendas institucionais e o suporte operacional em eventos da pasta, sendo executada de maneira contínua por meio de visitas presenciais 2 (duas) vezes por semana e assistência remota de segunda-feira a sábado, além do apoio em eventos conforme demanda da Secretaria.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

A contratação fundamenta-se nos princípios de sustentabilidade ambiental, econômica e social da Lei nº 14.133/2021, integrando o desenvolvimento rural às diretrizes dos ODS e da Agenda 2030 da ONU.

Ambientalmente, o serviço promove a conservação do solo e dos recursos hídricos, a gestão de viveiros e o cumprimento de acordos de recuperação ambiental. Economicamente, garante a eficiência da gestão pública por meio da captação estratégica de recursos, ampliação da receita municipal (ICMS/VAF-B) e otimização dos gastos administrativos. Socialmente, fomenta a agricultura familiar, fortalece a segurança alimentar (PNAE/PAA) e promove a capacitação dos produtores, assegurando que as ações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Secretaria sejam executadas de forma planejada, integrada e alinhada ao desenvolvimento sustentável de longo prazo do Município.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não há necessidade de especificação de marca ou modelo nesta contratação, tendo em vista que o objeto consiste em prestação de serviços de apoio administrativo técnico, com especificações definidas por desempenho e atividades a serem executadas.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há vedação ao fornecimento de marcas ou produtos específicos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e estejam em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

4.4 Da exigência de amostra, prospectos ou manuais

Não será exigida a apresentação de amostras, prospectos ou manuais, tendo em vista que o objeto corresponde à prestação de serviços técnicos e administrativos, cujas condições de execução podem ser aferidas por meio das especificações, documentação de habilitação, qualificação técnica e acompanhamento contratual.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, por não se tratar de fornecimento vinculado a fabricante específico.

4.6 Subcontratação

Fica vedada a subcontratação em quaisquer circunstâncias, nos termos admitidos pelo art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de responsabilidade técnica unificada, padronização dos serviços, controle direto da Administração e preservação da qualidade e continuidade do apoio prestado.

4.7 Participação de consórcios

É vedada a participação de empresas consorciadas no processo de dispensa eletrônica, em razão da natureza e do porte da contratação, da viabilidade de execução por empresa única e da necessidade de simplificação da fiscalização contratual.

4.8 Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, o valor estimado e o risco reduzido de inadimplemento.

4.9 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

Na presente contratação, não serão adotadas cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor individual do item não alcança ou supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicando-se o tratamento favorecido correspondente às contratações de menor valor, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mensal e por demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, mediante solicitações formais do setor responsável.

5.2. O fornecimento dos serviços será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade de consumo da solicitante.

5.3. O prazo máximo para início da realização dos serviços será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, enviada por correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.4. Os serviços serão prestados presencialmente 2 (duas) vezes por semana e virtualmente de segunda-feira a sábado, conforme demandas da Administração.

5.5. A execução ocorrerá de forma híbrida, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme a natureza da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.6. A contratada deverá disponibilizar consultoria e assessoria remota por telefone fixo, telefone móvel, e-mail e WhatsApp, em horário comercial de segunda-feira a sábado, para sanar dúvidas, informações e esclarecimentos necessários por parte da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

5.7. A contratada deverá participar de eventos e reuniões neste município ou fora deste, sempre que necessário, independentemente do dia e horário, podendo ocorrer em dias úteis ou não, em horário comercial ou não, inclusive em feriados e finais de semana.

5.8. O serviço deverá ser prestado no endereço Praça Álvaro de Barros, nº 401, Centro, CEP 36.550-000, Coimbra-MG, no horário de 7h às 11h ou de 12h às 16h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, e remotamente conforme especificado na Autorização de Fornecimento.

5.9. A contratada deverá manter comunicação contínua com o gestor e o fiscal do contrato, garantindo o adequado acompanhamento das demandas e das atividades executadas.

5.10. A contratada deverá executar os serviços técnicos continuados de assessoria, consultoria, apoio administrativo-operacional e assistência técnica em extensão rural, desenvolvimento agropecuário e fortalecimento da agricultura familiar, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, com apoio à elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento de projetos, programas, convênios, ações de capacitação, atendimento aos produtores rurais, feirantes, agricultores familiares, empreendedores rurais e demais atividades correlatas ao desenvolvimento rural sustentável do Município.

5.11. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação da execução das atividades e ateste do fiscal do contrato.

5.12. A contratada deverá apresentar documentos, controles, relatórios ou comprovações solicitados pela Administração relativos às atividades executadas.

5.13. A contratada deverá observar a legislação aplicável, as normas e orientações da Contratante e as diretrizes da Administração Pública.

5.14. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.

5.15. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e demais obrigações legais incidentes sobre seu pessoal e sobre a execução do contrato.

5.16. Todas as despesas relacionadas ao deslocamento de profissional técnico, diárias, hospedagens, alimentação e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), naquilo que for aplicável ao objeto contratado.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as normas da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 427/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427/2023 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme informações constantes do Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à contratação.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios relacionados à execução, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.

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

O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, bem como o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Durante a execução do objeto e na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade do objeto, podendo requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, poderão ser exigidas, dentre outras, as certidões apresentadas durante o certame, com renovação periódica para verificação e atualização da idoneidade da empresa.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo de ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, bem como as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, quando for o caso.

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

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, mencionando seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O gestor tomará providências para 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente.

O gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas para aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Obrigações da Contratante

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo correspondente e por fiscal de contrato formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Pagar, no vencimento e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, a fatura apresentada pela contratada correspondente aos serviços executados.

Notificar a contratada, por escrito, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução, aplicando as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 em caso de descumprimento.

Obrigações da Contratada

Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela Contratante quanto à execução do fornecimento.

Garantir a boa qualidade dos serviços executados.

Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, à convocação para retirada ou recebimento digital da Nota de Empenho.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação, em cumprimento ao inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo, por seus prepostos ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

Responsabilizar-se por salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.

Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigíveis.

Submeter-se às normas e determinações da Contratante relativas à execução contratual, sujeitando-se à aplicação dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 em caso de inexecução parcial ou total e de descumprimento do contrato.

Infrações e sanções administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a às penalidades previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão executados mensalmente e recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e a Autorização de Fornecimento, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados ou refeitos no prazo de 5 (cinco) dias, contado da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante recibo aposto na nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação, transferência de dados, treinamento ou quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos serviços, quando aplicáveis, correrão por conta da contratada e serão condição para recebimento do objeto.

7.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até 30 (trinta) dias, prorrogável, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à Contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública.

Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, prazo que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão sobre eventual rescisão, caso a contratada não regularize sua situação.

7.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão ou finalização da liquidação da despesa, pelo Setor Municipal de Finanças, após emissão da nota fiscal e anexação de todo o conjunto de documentos referentes à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Os documentos fiscais deverão discriminar, quando aplicável, marca e modelo, quantitativo efetivamente executado ou entregue, número do empenho e dados bancários.

A contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

7.3 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por ordem bancária, ordem de pagamento física ou eletrônica, ou transferência eletrônica via sistema de internet banking, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º do art. 2º da IN RFB nº 1.234/2012.

As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em hipótese de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, conforme art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

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

7.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.5 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante.

A eficácia da cessão de crédito em relação à Administração está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do cumprimento das condições de habilitação pela contratada cedente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos condicionam-se à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não está impedido de licitar e contratar com o Poder Público.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente pela execução do objeto contratual, permanecendo incólumes todas as defesas, exceções e cláusulas exorbitantes aplicáveis ao regime jurídico de direito público, inclusive possibilidade de desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta por DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Forma de fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

O fornecimento do objeto será parcelado e mensal, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento durante a vigência contratual.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita neste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de menor preço por item.

8.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1 Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial competente.

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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado ou inscrito no registro competente, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da CLT.

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando cabível.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos, em observância aos princípios da razoabilidade e competitividade e ao art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4 Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Profissional com formação em área agrícolas e/ou ambiental: engenheiro agrônomo, zootecnista, engenheiro ambiental e/ou afins, com cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC.

Profissional com formação superior ou especialização em administração/administração pública, com cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC.

As comprovações dos vínculos dos profissionais com a empresa licitante poderão ser realizadas 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.

Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na atuação dos serviços objetos do presente.

Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove a entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021. O atestado poderá ser averiguado por diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, os documentos exigidos para habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, nos termos da legislação aplicável, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi aferido com base no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e corresponde ao valor máximo aceitável de R\$ 50.799,96 (cinquenta mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários compostos na tabela deste Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte constam abaixo, conforme art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor (R\$)
3.3.90.39.00.2.11.11.20.606.0017.2.0 082	1.500	APOIO E ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	R\$ 50.799,96

DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG.
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
Fazem parte deste Termo de Referência o DFD (Documento de Formalização de Demanda), o ETP (Estudo Técnico Preliminar) e o Anexo II – Informações Técnicas, quando constantes do processo de contratação.

Coimbra-MG, ____ de _____ de 2026.

Talita de Cássia F. da Silva
Dir^a. de Agropecuária e Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Coimbra/MG