



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

#### TERMO DE REFERÊNCIA- RETIFICADO

##### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em atividades agropecuárias, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor	
				Unitário	Total
01	Serviço de assessoria e consultoria técnica especializada em atividades agropecuárias, compreendendo: • Acompanhamento e orientação técnica e agronômica para a Secretaria de Agricultura e Pecuária, objetivando o desenvolvimento da Agricultura Familiar do Município de Itaquiraí/MS; • Acompanhamento e orientação para a Secretaria de Agricultura e Pecuária por intermédio da consulta de demandas e captação de recursos por intermédio da articulação, organização com elaboração de projetos em sistemas ou plataformas específicas, acompanhamento e orientação geral de projetos; • Acompanhamento e Orientação técnica a Associações e Cooperativas de Produtores rurais no Beneficiamento e Comercialização de Grãos, Frutas e Mel, apoiando na agregação de valor e sustentabilidade da Agricultura Familiar.	Mês.	12	25.469,30	305.631,60

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como intelectuais, ou seja, especiais, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, e prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133 de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

à vigência da contratação.

## 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, de acordo com a Lei Federal de licitação nº 14.133/2021, no dia 28/12/24 e está no portal no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no link <https://pncp.gov.br/app/pca/15403041000104/2025/1>.

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

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

4.1. O objeto deverá ser executado de forma integral, mensalmente, conforme definido e convencionado em contrato específico, celebrado entre a administração municipal e a empresa vencedora do certame licitatório;

4.2. Os serviços serão executados nos locais designados pela Secretaria de Agricultura e Pecuária, em conformidade com as especificações técnicas apresentadas no momento do certame licitatório, obedecendo rigorosamente quesitos de qualificação profissional determinadas por entidades de classes representativas;

4.3. A contratada deve realizar assessoria e orientação técnica nas áreas agropecuárias e agroindustriais, de acordo com as demandas apresentadas pela Secretaria de Agricultura e Pecuária;

4.4. A contratada deverá realizar serviços especializados nas áreas de projetos: estudos técnicos preliminares, termo de referência, cotações de preços, elaboração de projetos de fomento e investimento, inserção dos projetos em plataformas específicas ou modelos, acompanhamento e monitoramento de aprovação dos projetos, entre outros. Por fim, a contratada também prestará serviços de orientação e acompanhamento para associações e cooperativas;

4.5. Requisitos da Equipe Técnica:

4.5.1. A empresa deverá disponibilizar profissionais qualificados com formação superior em áreas da Engenharia Agronômica, devidamente registrados em seus conselhos de classe.

4.6. Requisitos Operacionais:

4.6.1. Serão realizados atendimentos presencial e on-line:

4.6.1.1. Capacidade de realizar atendimentos presenciais e in loco na Secretaria de Agricultura, inclusive em propriedades rurais, associações e cooperativas;



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

4.6.1.2. Disponibilidade para participação em reuniões técnicas junto à Secretaria de Agricultura e Pecuária, conforme a necessidade do planejamento municipal.

4.6.1.3. Competência para elaboração e tramitação de projetos em plataformas oficiais de captação de recursos (Programas Federais e Estaduais), com observância às normas aplicáveis.

#### 4.7. Requisitos de Resultado Esperado:

4.7.1. Entrega de relatórios técnicos mensais, contendo atividades realizadas, demandas identificadas, projetos em andamento e resultados alcançados.

4.7.2. Apoio à Secretaria e às associações/cooperativas na organização de processos produtivos, agregação de valor e acesso a mercados, com vistas à sustentabilidade da agricultura familiar.

4.7.3. Transferência de conhecimento por meio de orientações e capacitações técnicas aos produtores, servidores e entidades envolvidas.

#### 4.8. Subcontratação

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.9. Garantia da contratação.

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021, em virtude da natureza do objeto.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços serão realizados mensalmente, de acordo com o planejamento mensal das atividades ou demandas apresentadas e discutidas juntas ao Secretário da Secretaria de Agricultura e Pecuária:

- a) Fornecer o (s) profissional(ais) para a execução dos serviços com capacidade técnica compatível;
- b) Orientar seus profissionais, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso. Garantindo a confidencialidade das informações e documentos públicos a que tiver acesso;
- c) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;
- d) Entrega periódica (mensal) de relatórios de atividades, ou qualquer outra entrega prevista no objeto contratual;



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

- e) Serão sempre realizados levantamentos das demandas de forma a manter sempre controlada. Como instrumento de orientação, utilizar-se-á os relatórios e notas técnicas, caso necessário;
- f) Presencialmente, com visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura para a realização de capacitação e orientação;
- g) Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Campo Grande, 1585 - Centro - CEP 79.965-000 - Itaquiraí - MS
- h) Os serviços serão prestados de forma híbrida, ou seja, presencial e virtual quando necessário;
- i) Caberá à empresa contratada realizar pelo menos 1 (uma) visita técnica ao mês na sede da Contratante para proceder às devidas orientações e/ou oficinas técnicas e treinamentos, quando entender necessário ou indicada a necessidade pela Contratante;
- j) Os Remotamente: por meio de canais de comunicação como e-mail, WhatsApp, videochamada e telefone, garantindo agilidade e eficiência na resolução de demandas cotidianas;
- k) Poderá, ainda, ocorrer a execução dos serviços nas dependências do escritório da contratada, quando a natureza da atividade assim exigir ou houver necessidade técnica justificada.

#### 5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

##### 5.2.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1.1. O quantitativo foi estimado de acordo com a necessidade de demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, bem como pela experiência em serviços similares já realizados (Ex.: Contrato nº. 05/2021) bem como a prática de mercado é que a contratação de consultorias e assessorias seja realizadas por períodos mensais, em atendimento ao Programa Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária de Itaquiraí-MS. A quantidade projetado é o suficiente para o assessoramento, orientação, elaboração e acompanhamento técnico para a Secretaria de Agricultura e Pecuária, para a demanda de captação de recursos através de projetos, bem como Acompanhamento e Orientação técnica a Associações e Cooperativas de Produtores rurais;

5.2.1.2. Há demandas de serviços especializados nas áreas de projetos: estudos técnicos preliminares, termo de referência, cotações de preços, elaboração de projetos de fomento e investimento, inserção dos projetos em plataformas específicas ou modelos, acompanhamento e monitoramento de aprovação dos projetos, bem como prestação de serviços de orientação e acompanhamento para associações e cooperativas.

#### **Das despesas de execução**

5.3. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como hospedagem, alimentação, transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários para o pleno cumprimento das obrigações contratuais, correrão exclusivamente por conta da



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

contratada, não cabendo à Administração arcar com qualquer ressarcimento além do valor contratual pactuado.

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

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

#### 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.

#### Fiscalização

6.6. 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).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal 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.

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

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

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas





# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Gestor do Contrato

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

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços se dará através da apresentação de relatórios mensais comprovando a execução do objeto.



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

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

- 7.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

#### Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.20.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

- 7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.21.5. o valor a pagar; e
- 7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.24. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.29. 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 de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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





# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

7.32.1. 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.

7.33. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA e PREÇO.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. 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.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação técnica**

8.18. Registro ou inscrição da empresa, em plena validade, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), órgão competente para fiscalização do exercício profissional da atividade;

8.18.1. Caso a empresa vencedora possua registro em unidade federativa distinta, será obrigatória a apresentação do visto profissional junto ao CREA de Mato Grosso do Sul (CREA/MS) como condição para a execução do contrato, conforme disposto na Resolução CONFEA nº. 1.025/2009.

8.19. Cadastro ativo e regular junto à Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER;

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados técnicos, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, pelo conselho profissional competente.

8.20.1. Para fins de comprovação de aptidão, os atestados deverão abranger serviços com características similares às exigidas nesta contratação, incluindo, mas não se limitando:

- a) acompanhamento e orientação técnica a agricultores para o desenvolvimento econômico, social e ambiental;
- b) captação de recursos financeiros por meio da elaboração de projetos e acompanhamento dos mesmos;
- c) orientação e apoio na organização e funcionalidade de associações e cooperativas.

8.20.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados técnicos executados de forma concomitante.

8.20.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.20.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.21. Comprovação de capacitação técnico-profissional: A empresa proponente deverá indicar o(s) responsável(is) técnico(s) devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), apresentando a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do(s) profissional(is), que comprove(m) a execução ou elaboração de estudos, projetos ou serviços técnicos compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.

8.22. O vínculo empregatício ou societário entre o(s) profissional(is) indicado(s) e a empresa licitante será exigido somente por ocasião da assinatura do contrato, mediante apresentação de comprovação por meio de registro em carteira (CTPS), contrato de prestação de serviços, contrato social ou outro documento hábil que comprove o vínculo.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 336.000,00 (Trezentos e trinta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela anterior.

## 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 seguinte dotação:

09.001 - Secretaria de Agricultura  
20.606.0017.2.051.- Manutenção da Secretaria de Agricultura  
3.3.90. – APlicações Diretas  
Recurso 1.500



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

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

Itaquiraí/MS, 27 de JANEIRO de 2025.

Estefani Celiro Bonfim – Matrícula 11237-2  
Diretora de Diretor de Serviço Secretaria de Agricultura e Pecuária

Anderson da Silva – Matrícula 6377  
Diretor de Departamento Municipal da Secretaria de Agricultura e Pecuária

Lorena Pereira da Silva – Matrícula 10973  
Agente Administrativo da Secretaria de Agricultura e Pecuária

Aprovo o presente Termo de referência;

Jefferson Rodrigo Lopes  
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B25-9A20-436A-F050

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LORENA PEREIRA DA SILVA (CPF 078.XXX.XXX-85) em 27/01/2026 09:01:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JEFFERSON RODRIGO LOPES (CPF 003.XXX.XXX-20) em 27/01/2026 09:22:17 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDERSON DA SILVA (CPF 000.XXX.XXX-17) em 27/01/2026 09:38:45 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ESTEFANI CELIRO BONFIM (CPF 077.XXX.XXX-40) em 27/01/2026 10:01:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/0B25-9A20-436A-F050>