



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

EDITAL Nº ____/2024 SRP

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: LIDIA MARIA VALENTE ALVES

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a constituição do quadro geral de Registro de Preços para futura e eventual aquisição prestação de consultoria ambiental, para atender as demandas habituais da Prefeitura Municipal de Paula Cândido.

1.1 Especificação e descritivo dos itens

Trata-se da contratação de consultoria ambiental. A contratação proposta visa agilizar as demandas ambientais existentes e futuras, proporcionando economia ao evitar contratações pontuais mais caras. Além disso, busca-se oferecer suporte à população para consultas sobre práticas ambientais corretas, refletindo em benefícios ambientais. Essa abordagem contribui para a obtenção de licenciamentos eficientes, oferece suporte à comunidade rural e evita possíveis multas decorrentes de atividades inadequadas. Manter relatórios regulares, como o INIS, é destacado como essencial para o município, pois influencia a obtenção de verbas para o desenvolvimento relacionado a resíduos e saneamento.

Ite	Quant	Unid	Descrição do material/serviço	Valor Unitário	Valor Total
0	12	Mês	Serviços de Consultoria Ambiental - A consultoria deverá comprovar sua formação, ter registro de classe ativo (CRQ ou CREA ou CRBIO e/ou demais), sendo apto para assinar licenciamento ambiental de qualquer modalidade, bem como outorga e estudos pertinentes ao licenciamento dentro do que pode ser assinado via ART em seu conselho de classe; O consultor terá de comprovar experiência mínima na área de 3 anos, podendo ser comprovada via licenças já emitidas, bem como a prática de consultoria via nota fiscal emitida para qualquer empreendimento;	R\$ 3.000,00	R\$36.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



		<p>O consultor terá de ir na prefeitura uma vez por semana, durante a jornada de 08:00 as 11:00, e de 12:30 as 16:30 (podendo a mesma ser alterada conforme entendimento entre as partes), para realizar atendimento aos serviços da prefeitura bem como a população;</p> <p>O consultor terá de ficar disponível via atendimento remoto durante toda semana, e se for preciso, terá de ir mais de uma vez por semana na prefeitura;</p> <p>Fazer defesa de auto de infração, bem como sua postagem e acompanhamento do andamento do mesmo;</p> <p>Fornecer ao setor jurídico, conhecimento técnico para solução de processos judiciais ambientais;</p> <p>Substituir ART's de licenças já emitidas e/ou em andamento;</p> <p>O consultor deverá saber manusear o sistema INIS quanto ao Preenchimento dos Relatórios do INIS: Esgoto e Aguas Pluviais / Resíduos / Saneamento Básico</p>		
--	--	---	--	--

1.2 Da Classificação dos bens

Os serviços são caracterizados como serviços comuns e contínuos, conforme art.6, XIII, XV, da Lei Federal 14.133/2021.

1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos no artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). A pesquisa de mercado foi realizada com empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) na Prefeitura Municipal de Paula Cândido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

2.1.1 – O presente serviço decorre de necessidades constantes do órgão Público dispor de uma empresa especializada em Consultoria Ambiental, bem como licenciamento ambiental de todas as necessidades da Prefeitura Municipal de Paula Cândido, assinando tudo que o profissional da consultoria poderá assinar.

2.1.2 - Atender demanda da população na categoria de consultoria esclarecendo dúvidas e dando norte no que tange a legislação ambiental provenientes a possíveis dúvidas, e ajudando os mais carentes na emissão de licença, podendo ser cobrado somente impostos e/ou taxas.

2.1.3- Preenchimento dos Relatórios do INIS: Esgoto e Águas Pluviais / Resíduos / Saneamento Básico;

2.1.4 - Esta demanda está contemplada no Plano Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Paula Cândido 2024.

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de 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 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da aquisição;
- b) as especificações técnicas dos bens; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 Da Natureza do Objeto;

Os serviços comuns e contínuos a serem contratados estão estabelecidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
33.90.35.2.06-18.541.005.2.0036	1.500	DESENVOLVIMENTO E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	R\$ 36.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

Não se aplica

4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não se aplica

4.3 Da exigência de prospectos/manuais

Não se aplica

4.4 Da subcontratação

A subcontratação é uma prática infrequente e será adotada apenas quando for necessário o envolvimento de profissionais especializados que não façam parte do corpo administrativo da entidade pública.

4.5 Da participação de consórcios

Não se aplica

4.6 Da garantia da contratação

Não se aplica

4.7 Da necessidade de amostras

Não se aplica

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

5.1.1. Prestação de serviços ambientais conforme demanda, da seguinte maneira:

- 1) A consultoria deverá comprovar sua formação, ter registro de classe ativo (CRQ ou CREA ou CRBIO e/ou demais), sendo apto para assinar licenciamento ambiental de qualquer modalidade, bem como outorga e estudos pertinentes ao licenciamento dentro do que pode ser assinado via ART em seu conselho de classe;
- 2) O consultor terá de comprovar experiência mínima na área de 3 anos, podendo ser comprovada via licenças já emitidas, bem como a prática de consultoria via nota fiscal emitida para qualquer empreendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



- 3) O consultor terá de ir na prefeitura uma vez por semana, durante a jornada de 08:00 as 11:00, e de 12:30 as 16:30 (podendo a mesma ser alterada conforme entendimento entre as partes), para realizar atendimento aos serviços da prefeitura bem como a população;
- 4) O consultor terá de ficar disponível via atendimento remoto durante toda semana, e se for preciso, terá de ir mais de uma vez por semana na prefeitura;
- 5) Fazer defesa de auto de infração, bem como sua postagem e acompanhamento do andamento do mesmo;
- 6) Fornecer ao setor jurídico, conhecimento técnico para solução de processos judiciais ambientais;
- 7) Substituir ART's de licenças já emitidas e/ou em andamento;
- 8) O consultor deverá saber manusear o sistema INIS quanto ao Preenchimento dos Relatórios do INIS: Esgoto e Aguas Pluviais / Resíduos / Saneamento Básico

5.2 Condições da entrega

5.2.1. Os serviços relacionados ao licenciamento, defesa e demais atividades devem ser executados de maneira hábil, conforme as diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores

5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou 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).

6. GESTÃO CONTRATUAL

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 do Decreto Municipal que regulamenta a 14.133/2021, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1 Os serviços serão prestados conforme demanda, nos moldes especificados no item 5 e 5.1 deste Termo de Referência.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias as contados do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

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

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. 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 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal xxx/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº xxxx e artigo 117 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0__32) 3537 - 1242



8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1.2. Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) entregue(s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

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

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

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.



10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

11.10.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

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

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

10.2.3 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.

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato 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.

10.3- Fiscalização Administrativa

10.3.1 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.

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.4 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 e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

RUA MONSENHOR LISBOA, 251 — CEP 36.544-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.763.715/0001-07 — TEL.: (0 32) 3537 - 1242



10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

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

10.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

10.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES

16.1 Fazem parte desse Termo de Referência os anexos DFD (Documento de Formalização de Demanda) e o ETP (Estudo Técnico Preliminar)

Lidia Maria Valente Alves
Secretaria Municipal de Agricultura
Prefeitura Municipal de Paula Cândido