



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Unidade Contratante:** Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural - SEDER
1.2. **Número do Proposta:** 013613/2023, convênio: 953990/2023, Plataforma +Brasil

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de 1 (uma) **carreta agrícola**, 1 (uma) **colhedora de forragens** e 1 (uma) **ensiladeira para trator** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO PESQUISADO	VALOR UNIDADE
1	CARRETA AGRÍCOLA METÁLICA: HIDRAULICA BASCULANTE, COM CAPACIDADE 5TON, COM RODADO DUPLO 1 EIXO, 04 RODAS COM PNEUS NOVOS.	Prefeitura Municipal de Lavras do Sul	20.500.00
		Prefeitura Municipal de Tabaí	22.000,00
		Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	48.738,86
Total			91.238,86
Valor médio total			30.412,95

* Média aritmética: média calculada a partir da soma de todos os valores unitários e dividido pela soma da quantidade de elementos.

* Os valores de referência têm origem nas médias obtidas pela pesquisa de preços feita através de contratação similares de outras Administrações Públicas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO PESQUISADO	VALOR UNIDADE
2	COLHEDORA DE FORRAGENS: Quantidade de linhas de trabalho: 1 (uma) linha; Com a possibilidade de colher, picar e lançar o material picado em carreta agrícola; Contendo bica de saída com regulagem, a fim de permitir o lançamento do material picado em diferentes ângulos e sentidos; Ideal para colheita de milho, sorgo, cana e capim Máquina com sistema quebra grãos Produção Estimada: 15 a 25 ton/hora Regulagens de corte, nas seguintes	Prefeitura Municipal de Tabaí	39.000,00
		Prefeitura Municipal de Lavras do Sul	38.800,00

medidas: 5 a 10mm Número de facas no rotor: 5 Acoplável aos três pontos hidráulicos traseiros do trator Rotação: 540rpm Compatível com trator agrícola a partir de 45 cv.	Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto	48.999,99
Total		126.800,00
Valor médio total		42.266,67

* Média aritmética: média calculada a partir da soma de todos os valores unitários e dividido pela soma da quantidade de elementos.

* Os valores de referência têm origem nas médias obtidas pela pesquisa de preços feita através de contratação similares de outras Administrações Públicas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO PESQUISADO	VALOR UNIDADE
3	ENSILADEIRA PARA TRATOR COM ACIONAMENTO CARDAN COM ACESSÓRIOS ATP90º, PRODUÇÃO DE 5000 A 16500 KG/H COM MÍNIMO 4 FACAS, COM TAMANHO DO PICADO MÍNIMO 5 e 13 ou 8 e 13 mm.	Prefeitura Municipal de Cabaceiras	22.400,00
		Prefeitura Municipal de Angelina	15.290,00
		Prefeitura Municipal de Jerônimo	12.300,00
Total			49.990,00
Valor médio total			16.663,34

* Média aritmética: média calculada a partir da soma de todos os valores unitários e dividido pela soma da quantidade de elementos.

* Os valores de referência têm origem nas médias obtidas pela pesquisa de preços feita através de contratação similares de outras Administrações Públicas.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO
CARRETA AGRÍCOLA	30.412,95
COLHEDORA DE FORRANGENS	42.266,67
ENSILADEIRA	16.663,34
VALOR TOTAL	89.342,96

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.927, de 02 de fevereiro de 2023.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. 1.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

Aumento da Eficiência Operacional: Contextualização: O setor agrícola enfrenta demandas crescentes de produtividade e eficiência para atender à demanda global por alimentos. No entanto, as práticas agrícolas tradicionais muitas vezes não conseguem acompanhar esse ritmo de crescimento, levando a baixos rendimentos e uso ineficiente de recursos. Justificativa: A aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas modernos pode melhorar significativamente a eficiência operacional. Desde tratores equipados com tecnologia GPS até colheitadeiras de última geração, esses equipamentos reduzem o tempo de trabalho, aumentam a precisão e otimizam o uso de insumos, resultando em maior produtividade e rentabilidade para os agricultores.

Redução dos Custos de Produção: Contextualização: Os custos de produção agrícola continuam a aumentar devido ao aumento dos preços dos insumos, como combustível, fertilizantes e mão de obra. Além disso, práticas antiquadas muitas vezes resultam em desperdício de recursos, aumentando ainda mais os custos. Justificativa: A introdução de máquinas e equipamentos agrícolas pode ajudar a reduzir significativamente os custos de produção. Máquinas modernas consomem menos combustível, reduzem a necessidade de mão de obra manual e otimizam o uso de insumos, resultando em uma operação mais econômica e sustentável.

Melhoria das Condições de Trabalho: Contextualização: As atividades agrícolas tradicionais muitas vezes envolvem trabalho manual árduo e repetitivo, levando a condições de trabalho desafiadoras e até mesmo riscos à saúde dos trabalhadores. Além disso, a escassez de mão de obra qualificada é uma preocupação crescente em muitas regiões. Justificativa: A aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas não apenas aumenta a eficiência e reduz os custos, mas também melhora as condições de trabalho para os agricultores. Equipamentos como tratores automatizados e colheitadeiras reduzem a necessidade de trabalho manual intensivo, proporcionando um ambiente de trabalho mais seguro e confortável para os operadores.

Adaptação às Demandas do Mercado: Contextualização: O mercado agrícola está em constante evolução, com mudanças nas preferências dos consumidores, regulamentações governamentais e condições climáticas. Os agricultores precisam estar preparados para se adaptar rapidamente a essas mudanças para manter sua competitividade. Justificativa: Investir em máquinas e equipamentos agrícolas modernos permite aos agricultores uma maior flexibilidade para se adaptarem às demandas do mercado. Por exemplo, a capacidade de utilizar técnicas de agricultura de precisão pode ajudar a atender a demandas por produtos de alta qualidade e sustentáveis, enquanto a capacidade de rápido processamento de colheita permite ajustes ágeis em

resposta a mudanças climáticas ou sazonalidade do mercado. Assim, a aquisição de equipamentos agrícolas não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma estratégia inteligente para permanecer relevante em um mercado em constante mudança. OBJETIVOS:

BENEFICIÁRIOS: Toda população do Município de Alegre, incluindo os distritos e a sede do Município.

LOCALIZAÇÃO: Em todo o Município de Alegre/ES.

PARCEIROS: Não se aplica.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois este está em elaboração, porém encontra previsto nas leis orçamentárias e Plano do Governo.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Quanto a sustentabilidade a fim de preservar a mesma as entregas a serem realizadas devem ser feitas de modo digital sempre que possível.

Garantia da contratação:

5.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A Contratada, vencedora do certame licitatório, deverá entregar o objeto de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período de garantia.

6.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados após o início da vigência do contrato, em remessa única.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Prefeito Antônio Lemos Junior, Cibrazen, s/n, Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural – SEDER, Alegre-ES, CEP:29500-000.

6.4. A contratada deverá entrar em contato com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural – SEDER, pelo telefone (28) 3300 – 0104 ou pelo e-mail agricultura@alegre.es.gov.br para solicitar autorização e agendar a respectiva data de fornecimento.

6.5. A SEDER designará um servido para o recebimento do objeto contratual.

6.6. No caso de os objetos serem entregues em desconformidade, a Contratada será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros, em até 05 (cinco) dias úteis.

6.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. A contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante, neste caso, a Prefeitura de Alegre.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.9. Os objetos a serem entregues deverão ter prazo de garantia igual ou superior a 12 (doze) meses, sem custo adicional.

6.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo a ser combinado pelo contratante, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.15. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.18. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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](#)).

7.6. 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.

7.6.1. 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](#)).

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

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

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

7.6.5. O fiscal técnico 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.

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

7.7.1. Caso ocorram 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.

7.8. 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.

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

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

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

7.10. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização

do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

8.6. 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.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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

8.9. 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.

8.9.1. 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](#).

8.10. 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:

- a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.5. **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>;

9.6. **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;

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

9.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022](#) (arts. 15 a 17 e 146).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 89.342,96 (oitenta e nove mil, trezentos e quarenta e dois e noventa e seis centavos).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 035001.2060500011.500011.44905200000.15000009999-Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos -ficha –276.
- 035001.2060500011.500011.44905200000.17000000001-Outras transferênciasde convêniosou instrumentoscongêneresda união–ficha –276.

Alegre - ES, 20 de março de 2024.

Elaborado por:

Amanda Montarrôys Nicoletti
Gerente de Assistência Técnica Rural

Aprovado por:

Antônio Gustavo Favato Costa
Secretário Executivo de Desenvolvimento Rural (SEDER)