



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio ao Município na recuperação e melhoria do desempenho nos Programas Município Verde Azul (PMVA) e Cidadania no Campo – Município Agro, ambos vinculados à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Governo do Estado de São Paulo.

A contratação tem por finalidade promover a qualificação dos registros e evidências, o fortalecimento da articulação intersecretarial e o aproveitamento estratégico das oportunidades de pontuação previstas nos manuais vigentes, com foco na segurança administrativa, na redução de riscos de indeferimento e na retomada progressiva da pontuação municipal, mediante a elaboração, organização, sistematização, acompanhamento e cumprimento das respectivas diretivas.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Estância Turística de Piraju busca participar de forma ativa e estratégica dos Programas Município Verde Azul (PMVA) e Cidadania no Campo – Município Agro, com o objetivo de alcançar pontuação suficiente para a certificação em ambos, bem como melhorar sua posição nos rankings estadual ambiental e do agronegócio.

O atendimento às diretivas desses programas exige planejamento técnico estruturado, organização sistemática de documentos, cumprimento rigoroso de metas, elaboração de relatórios técnicos e envio de evidências dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo.

Destaca-se que:

- As diretivas possuem elevada complexidade técnica e caráter multidisciplinar;
- Há necessidade de organização contínua e padronizada das evidências comprobatórias;
- A pontuação obtida possui relevância estratégica para o Município, impactando reconhecimento institucional e acesso a políticas públicas;

O Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Defesa Animal (DEAMA) conta com equipe técnica enxuta, responsável simultaneamente pelas áreas de agricultura, meio ambiente e defesa animal, o que limita a capacidade operacional para atendimento integral das exigências dos programas.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de apoio técnico-administrativo especializado, com a finalidade de assegurar, em curto prazo, o atendimento adequado às diretivas, maior eficiência na organização das ações, cumprimento regular dos prazos e melhoria do desempenho municipal nos programas estaduais.

A presente contratação visa fortalecer a gestão ambiental e agrícola do Município, garantindo maior efetividade administrativa, melhores resultados institucionais e ampliação da credibilidade da Estância Turística de Piraju junto ao Governo do Estado. A contratação de assessoria para atendimento ao Programa Município Verde Azul (PMVA) e ao Programa Cidadania no Campo – Município Agro não constou na previsão orçamentária do exercício, pois, à época da elaboração da Previsão Orçamentária Anual, não estava prevista a participação municipal nesses programas.

Diante da mudança de Gestão e posterior definição estratégica de buscar certificação e melhoria de desempenho, bem como da limitação operacional da equipe técnica, tornou-se necessária a contratação de apoio especializado para assegurar o cumprimento adequado das diretivas e prazos estabelecidos. □

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

A contratação visa assegurar o cumprimento integral das diretivas estabelecidas nos Programas Município Verde Azul e Cidadania no Campo – Município Agro, por meio da organização técnica e padronizada da documentação municipal. Busca-se garantir o envio tempestivo e adequado das informações ao Governo do Estado, contribuindo para a melhoria da pontuação do Município nos respectivos programas e, conseqüentemente, para o fortalecimento das políticas públicas ambiental e agrícola no âmbito da Estância Turística de Piraju.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualificação e execução:

4.1. Qualificação Técnica da Empresa

A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de:

Atestado de Capacidade Técnica: Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou (ou presta) serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico em gestão ambiental pública, especificamente voltados ao Programa Município VerdeAzul (PMVA) e/ou Programa Município Agro.

Experiência em Gestão de Evidências: Comprovação de experiência na elaboração de relatórios técnicos, sistematização de documentos e alimentação de sistemas oficiais do Governo do Estado de São Paulo vinculados aos programas citados.

4.2. Qualificação da Equipe Técnica (Corpo Técnico)

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar com formação compatível às diretrizes dos programas (Engenharia Ambiental, Agronomia, Biologia, Gestão Ambiental ou áreas correlatas), composta por, no mínimo:

01 (um) Responsável Técnico: Profissional com nível superior e experiência comprovada na coordenação de processos de certificação ambiental municipal.

Disponibilidade: A equipe deve garantir suporte remoto contínuo e, quando solicitado pelo Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Defesa Animal (DEAMA), suporte presencial para vistorias ou reuniões de alinhamento.

4.3. Requisitos Operacionais e de Execução

A contratada compromete-se a:

Diagnóstico Inicial: Realizar levantamento da situação atual do município em relação aos ciclos anteriores dos programas, identificando gargalos e oportunidades de pontuação.

Cronograma de Trabalho: Apresentar plano de ação com prazos estipulados para cada diretiva, respeitando rigorosamente o calendário oficial da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL) e da Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA).

Sistematização de Evidências: Organizar, digitalizar e padronizar toda a documentação comprobatória (leis, decretos, fotos, notas fiscais, relatórios) conforme os manuais vigentes.

Treinamento e Articulação: Promover reuniões de orientação com as demais secretarias municipais para a coleta de dados e integração de ações intersecretariais necessárias à pontuação.

Acompanhamento de Recursos: Em caso de indeferimento de pontuação por parte dos avaliadores estaduais, a contratada deverá elaborar as justificativas técnicas e recursos administrativos cabíveis dentro dos prazos legais.

4.4. Critérios de Sustentabilidade

A execução do objeto deverá observar as normas de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de meios digitais para a troca de informações e armazenamento de documentos, visando a redução do consumo de papel e insumos de escritório.

4.5. Confidencialidade e Propriedade dos Dados



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Todos os dados, documentos e evidências coletados ou produzidos durante a vigência do contrato são de propriedade exclusiva da Estância Turística de Piraju, devendo a contratada manter sigilo sobre informações estratégicas e devolvê-las integralmente ao final da prestação de serviços.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma contínua e estruturada, abrangendo diagnóstico, planejamento, organização, execução, monitoramento e consolidação das informações exigidas pelos Programas Município Verde Azul (PMVA) e Cidadania no Campo – Município Agro.

A CONTRATADA prestará apoio técnico-administrativo ao Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Defesa Animal (DEAMA), atuando na organização documental, elaboração de relatórios, sistematização de evidências e acompanhamento do cumprimento das diretrizes e prazos estabelecidos pelo Governo do Estado de São Paulo.

A execução ocorrerá de segunda a sexta-feira, prioritariamente em regime remoto, por meio de telefone, correio eletrônico, plataformas digitais e aplicativos de comunicação, com envio periódico de relatórios técnicos. O atendimento presencial poderá ocorrer mediante prévio agendamento, sempre que necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

Forma de execução:

- Execução em regime híbrido (remoto e presencial, quando necessário);
- Realização de reuniões periódicas com a equipe técnica do DEAMA;
- Observância às orientações técnicas da coordenação estadual dos programas;
- Cumprimento de cronograma de trabalho previamente aprovado pelo DEAMA.

DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá 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 a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Municipalidade 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

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.

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. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal 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.

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

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

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 ultrapassem a sua competência.

O fiscal 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.

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

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.

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.

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 ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

O gestor do contrato reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O fiscal 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.

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.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Municipalidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. A execução do contrato deverá ser realizada fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

Prazos e prorrogações: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por meio de apostila contratual.

Comunicação entre as partes: Todas as comunicações entre a Municipalidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para este fim.

A Municipalidade poderá convocar, a qualquer tempo, representantes da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião inicial: Após a assinatura do contrato, a Municipalidade convocará a empresa contratada para reunião inicial, cujo objetivo será a apresentação do plano de fiscalização, incluindo:

- Obrigações contratuais;
- Mecanismos e estratégias de fiscalização;
- Plano complementar de execução da contratada, se houver;
- Métodos de aferição dos resultados;
- Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

A avaliação da execução do objeto será realizada com base em Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21, ou outro instrumento substituto definido pelo contratante, visando aferir a qualidade da prestação dos serviços.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação do desempenho da contratada.

Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21) Somente após o recebimento definitivo será autorizada a emissão da nota fiscal com o valor final a ser pago.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

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.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

A contratada fica obrigada 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.

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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21)

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

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.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

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 Federal n. 14.133/21, 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.

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

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:

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.

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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Atualização monetária por atraso: Em caso de atraso no pagamento por parte do contratante, o valor devido será corrigido monetariamente a partir do termo final do prazo até a data do efetivo pagamento, com base no índice oficial de correção monetária vigente à época.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, 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 para pagamento.

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

Tratamento tributário diferenciado: Contratadas optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerão retenções tributárias abrangidas por esse regime, mediante apresentação de comprovação oficial de enquadramento.

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



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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, ou, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e mediante prévia pesquisa de preços.

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação Técnica:

1. Qualificação Técnica da Empresa

A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de:

Atestado de Capacidade Técnica: Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou (ou presta) serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico em gestão ambiental pública, especificamente voltados ao Programa Município VerdeAzul (PMVA) e/ou Programa Município Agro.

Experiência em Gestão de Evidências: Comprovação de experiência na elaboração de relatórios técnicos, sistematização de documentos e alimentação de sistemas oficiais do Governo do Estado de São Paulo vinculados aos programas citados.

2. Qualificação da Equipe Técnica (Corpo Técnico)

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar com formação compatível às diretrizes dos programas (Engenharia Ambiental, Agronomia, Biologia, Gestão Ambiental ou áreas correlatas), composta por, no mínimo:

01 (um) Responsável Técnico: Profissional com nível superior e experiência comprovada na coordenação de processos de certificação ambiental municipal.

Disponibilidade: A equipe deve garantir suporte remoto contínuo e, quando solicitado pelo Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Defesa Animal (DEAMA), suporte presencial para vistorias ou reuniões de alinhamento.

3. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional pertinente, quando aplicável (ex.: CREA/CAU, OMB, etc.);
4. Indicação do corpo técnico, estrutura operacional e equipamentos disponíveis para execução do objeto.
5. Declaração de que mantém, na data da licitação, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por ano, sendo pago o valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatório de



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

atividades devidamente aprovado pelo fiscal do contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação anexa, emitida pelo Setor de Contabilidade.

Piraju, 19 de fevereiro de 2026.

MURILO AUGUSTO RIPOLI

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DEFESA
ANIMAL**