



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para compor o Quadro Geral de Registro de Preços visando aquisição de mudas de café para repasse aos agricultores participantes do Programa de Fortalecimento da Cafeicultura executado pelo Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente. Aquisição de mudas de hortaliças para doação aos agricultores do município de Coimbra-MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	MUDAS DE CAFÉ DA ESPÉCIE <i>Coffea arabica L.</i>	milheiro	150	R\$ 1533,33	R\$ 229.999,50
2	MUDAS DE ALFACE	UN	300	R\$ 0,28	R\$ 84,00
3	MUDAS DE COUVE	UN	100	R\$ 0,39	R\$ 39,00
4	MUDAS DE CEBOLINHA	UN	200	R\$ 0,29	R\$ 58,00
5	MUDAS DE BETERRABA	UN	100	R\$ 0,35	R\$ 35,00
6	MUDAS DE ALMEIRÃO	UN	100	R\$ 0,35	R\$ 35,00
7	MUDAS DE SALSINHA	UN	200	R\$ 0,29	R\$ 58,00
Total por extenso: duzentos e trinta mil, trezentos e oito reais e cinquenta centavos.				R\$ 230.308,50	

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

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 A Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.5 ITENS ABAIXO DE R\$80.000,00 (oitenta mil reais) SERÃO EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP.

SÉRA POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita a aquisição de Mudas de Café que serão utilizadas no “Programa de Fortalecimento da Cafeicultura”, criado pelo Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente para incentivar o plantio no município. As mudas serão subsidiadas aos agricultores, com o intuito de fomentar o plantio e fortalecer a cafeicultura na região, cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

estável e lucrativa. Justifica-se também a aquisição de mudas de hortaliças para doação aos agricultores do município de Coimbra, como forma de permitir a diversificação da produção na propriedade, complemento da renda do agricultor e aumento da segurança familiar e nutricional das famílias. Todo o programa é acompanhado pelos técnicos do Departamento de Agropecuária que prestam assistência técnica e gerencial durante todo o processo produtivo, promovendo maior lucratividade e produtividade na cultura do café. Também para os agricultores atendidos com as mudas de hortaliças, estes serão atendidos e avaliados pela equipe técnica do Departamento de Agropecuária.

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

Diante das alternativas identificadas no mercado e após a análise dos respectivos prós e contras, entende-se que a solução mais adequada para atender ao interesse público consiste na aquisição de mudas de café e mudas de hortaliças, com a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento dos itens em tempo e qualidade especificados.

Essa solução permite à Administração a aquisição de mudas de qualidade e certificadas, economizando com a aquisição de estrutura para viveiros, compra de insumos, contratação de mão de obra especializada para produção delas, assegurando maior economicidade e fornecimento de mudas de qualidade gerando resultados consistentes para a agricultura do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas todas as normas de certificação junto ao IMA para produção das mudas.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, tendo em vista que as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência são suficientes para garantir a compatibilidade, a funcionalidade e a qualidade dos itens a serem adquiridos. A definição por desempenho e características técnicas permite ampla concorrência entre fornecedores e assegura o atendimento da necessidade administrativa sem restringir o objeto a fabricantes determinados.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

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

4.4 Da exigência de amostra

Será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, como forma de assegurar a entrega das mudas em acordo com o especificado neste Termo de Referência, haja vista que variáveis como clima, material utilizado e manejo, interferem na qualidade final do produto.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6 Subcontratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que a produção de mudas de café demanda rigoroso controle técnico, fitossanitário e de rastreabilidade, incluindo atendimento às exigências legais e certificações pertinentes. A execução direta pelo contratado é necessária para garantir a origem genética das mudas, a padronização da produção, a qualidade fitotécnica e a responsabilidade técnica sobre todo o processo produtivo. A participação de intermediários ou terceiros subcontratados pode comprometer o controle de qualidade, a rastreabilidade do material vegetal e a fiscalização contratual, trazendo riscos ao atendimento do interesse público e aos objetivos do programa de fortalecimento da cafeicultura.

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de bens padronizados e de entrega imediata ou parcelada em curto prazo, com risco reduzido de inadimplemento e ampla disponibilidade dos itens no mercado, o que torna desnecessária a exigência dessa garantia para proteção do interesse público.

4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, mas será garantido o direito de preferência e suas demais prerrogativas previstas na lei complementar 123/2006 e lei complementar 147/2014.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A forma de entrega dos bens será de acordo com as necessidades e demandas da contratante.
- 5.2. O prazo máximo de entrega do(s) bem(ns) é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.
- 5.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 5.4. As mudas deverão estar no ponto de entrega (3 a 6 pares de folha, aclimatadas e com os devidos laudos de nematóides e termos de conformidade de sementes) a partir do dia 02/11/2026.
- 5.5. O itens deverão ser entregues na garagem da Prefeitura Municipal de Coimbra (Estiva), onde os cafeicultores farão a retirada delas. As mudas deverão ser transportadas em caminhão lonado ou fechado (baú) e acondicionadas em caixas plásticas sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.6. O produto deverá ser acondicionado em embalagem original, identificada e rotulada de forma adequada, de acordo com a legislação vigente, devendo ele ser entregue na mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias ou estragos. Produtos danificados serão rejeitados.
- 5.7. Os produtos deverão ser transportados, descarregados e entregues na área estipulada pela CONTRATANTE. Se necessário a CONTRATADA deve providenciar pessoas como



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

equipe de descarga e armazenamento, sendo o transporte por conta e risco integral da contratada.

- 5.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo transporte dos materiais desde seu estabelecimento até os locais determinados para entrega, bem como pela mão de obra de seu descarregamento e armazenamento sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.9. **As variedades de Café Arábica devem seguir os seguintes quantitativos, em acordo com a demanda levantada junto aos agricultores: 57.000 mudas da variedade Catucaí 2SL SF Amarelo (sem ferrugem); 43.000 mudas da variedade Paraíso MG 2; 33.000 mudas da variedade Arara e; 17.000 mudas da variedade Catucaí 785/15 Vermelho.**
- 5.10. As mudas de café deverão ser produzidas em saquinhos de polietileno com dimensões mínimas de 10x20x0,10 cm, com espessura mínima de 0,10 Micras, com substrato caseiro a base de terra, esterco, adubo fosfatado e calcário.
- 5.11. **As mudas deverão ser produzidas na Zona da Mata Mineira para atender os padrões de adaptabilidade às condições edafoclimáticas da região.** Além disso, os bloquinhos devem estar íntegros, sem qualquer dano proveniente da produção das mudas e do transporte.
- 5.12. As mudas ofertadas deverão ser de qualidade, apresentando de quatro a seis pares de folhas, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo e deverá estar adequadamente acondicionado para preservar as características e qualidade do produto.
- 5.13. As mudas deverão apresentar uniformidade em relação a cor, tamanho e arquitetura. As plantas deverão estar em estádios similares para obtenção de lavouras uniformes. As mudas devem apresentar boa fitossanidade, livres de doenças como cercosporiose, rizoctoniose e nematóides, devidamente atestadas pela apresentação do resultado do LAUDO DE PRESENÇA/AUSÊNCIA DE NEMATÓIDES bem como pelo TERMO DE CONFORMIDADE DE SEMENTES. As mudas precisam apresentar sistema radicular bem desenvolvido.
- 5.14. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos e perdas na produção das mudas de café oriundo de eventos climáticos adversos e/ou ataque de pragas e doenças, devendo ela buscar os meios para honrar a Ata de Registro de Preços/Ata com a CONTRATANTE.
- 5.15. É de responsabilidade da CONTRATADA acondicionar e manejar (adubação, pulverização, irrigação) as mudas de café durante todo o ciclo produtivo, inclusive, durante o período de entrega das mudas, devendo manter a qualidade das mudas até o dia 31 de dezembro do ano de assinatura deste(a) contrato/Ata.
- 5.16. A CONTRATANTE pode solicitar à CONTRATADA que realize a entrega das mudas para alguns produtores do momento em que estiverem prontas até o dia 31 de dezembro do ano de assinatura deste(a) contrato/Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

- 5.17. As mudas de café deverão passar pelo processo de aclimação (retirada do sombrite e redução gradual dos turnos de rega) 30 dias antes da data de entrega das mudas.
- 5.18. As mudas de hortaliças devem estar em pleno desenvolvimento vegetativo, com 7 a 10 cm de altura, sem amarelecimento aparente, livre de doenças foliares e radiculares, devidamente acomodadas em bandeja com substrato comercial, sistema radicular bem desenvolvido.
- 5.19. As mudas de hortaliças deverão ser entregues no Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente quando solicitadas, para serem posteriormente entregues aos agricultores.
- 5.20. As mudas de hortaliças poderão ser solicitadas de forma parcelada por parte da CONTRATANTE, tanto em quantidade quanto em variedade.
- 5.21. As mudas de hortaliças devem ser devidamente transportadas em veículo fechado, evitando danos por vento e murcha proveniente de falta de irrigação.
- 5.22. Os custos referentes à produção, manejo, acomodação, transporte, carga e descarga das mudas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.11 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

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

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

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

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.1 Fiscalização

6.1.1 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor:
Hudson Caio Martins.

6.2 Fiscalização Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

6.2.1 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.2.4 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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.

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2.6 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Fiscalização Administrativa

6.3.1 O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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.

6.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4 Gestor da Ata de Registro de Preços

Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços:

6.4.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

6.4.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3 Acompanhar 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.

6.4.4 Emitir 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.

6.4.5 Tomar 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.

6.4.6 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.

6.4.7 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 da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante verificação da regularidade da entrega, da qualidade e quantidade dos materiais, formalizada por termo de recebimento definitivo lavrado pela Administração.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no § 8º do art. 140 da referida norma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

O 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.

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.1 Liquidação

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

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.

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:

- 1.1.1 o prazo de validade;
- 1.1.2 a data da emissão;
- 1.1.3 os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- 1.1.4 o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- 1.1.5 o valor a pagar; e
- 1.1.6 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 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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 1.1.7 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

- 1.1.8 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.3 Forma de pagamento

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

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.

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.

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.

7.4 Antecipação de pagamento

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



Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

- 1.1.9 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo aa Ata de Registro de Preços administrativo.
- 1.1.10 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 1.1.11 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 1.1.12 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **menor preço por item**.

8.4 Exigências de habilitação

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

8.4.1 Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

8.4.1.2 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>;

8.4.1.3 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;

8.4.1.4 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.4.1.6 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;

8.4.1.7 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.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2.2 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.4.2.4 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

OBS: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3.2 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

8.4.4 Qualificação Técnica

8.4.4.1 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove a entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs.: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

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

8.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5.3 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 230.308,50 (duzentos e trinta mil, trezentos e oito mil reais, cinquenta centavos)**, conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada abaixo:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor (R\$)
3.3.90.30.00.2.11.11.20.606.0017.2.0082	1.500.000	APOIO E ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	230.308,50

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coimbra-MG, 05 de maio de 2026.

Hudson Caio Martins
Diretor do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Coimbra