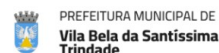




ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



(Processo Administrativo nº 003/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Empresa para serviço de assessoria para serviços técnicos especializados, do tipo engenheiro agrônomo para a realização de projetos aos pequenos agricultores, acompanhamento de programas, atendimentos de extensão rural (ATER) e demais demandas que se façam necessárias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	216072-2 - SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS - DO TIPO ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Mês	12	R\$ 7.450,00	R\$ 89.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 89.400,00					
Valor Total					R\$ 89.400,00

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especializados**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de fornecimento de assistência técnica para elaboração de projetos, acompanhamentos de programas e atendimentos de extensão rural, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade dos atendimentos enquanto perdurarem as demandas de acompanhamento.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, sendo aprovada pela autoridade superior mediante solicitação da unidade gestora.

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

- 3.1. A contratação de uma consultoria especializada em Engenharia Agrônoma, com sede no município de Vila Bela da Santíssima Trindade, oferece uma solução técnica eficaz para apoiar os pequenos





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



produtores rurais. O desempenho esperado inclui a implementação de práticas agrônômicas avançadas que aumentam a produtividade e sustentabilidade das atividades agrícolas locais. A proximidade da sede da consultoria garante compatibilidade com a infraestrutura existente e facilita o alinhamento com os objetivos da prefeitura de promover o desenvolvimento rural. A facilidade de implementação é assegurada pela expertise local, permitindo uma resposta rápida e eficiente às necessidades dos produtores. Além disso, a solução é escalável, possibilitando a expansão dos serviços conforme a demanda cresce. Operacionalmente, a consultoria local oferece manutenção e suporte contínuos, garantindo que os projetos agrônômicos sejam acompanhados e ajustados conforme necessário. A confiabilidade é reforçada pela proximidade, que assegura a continuidade dos serviços mesmo diante de desafios imprevistos. A adaptabilidade ao contexto local é um diferencial significativo, já que a consultoria entende as especificidades da região e pode ajustar suas estratégias de acordo com as condições climáticas e de solo locais. Do ponto de vista econômico, a consultoria local representa um excelente custo benefício em comparação com alternativas como a contratação de profissionais externos ou treinamentos extensivos. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de aumento da produção agrícola, melhoria na qualidade dos produtos e expansão do mercado para os pequenos agricultores. Isso impacta positivamente na eficiência administrativa, reduzindo custos indiretos associados a falhas na produção ou desperdícios. A solução atende de maneira eficaz o interesse público ao promover o desenvolvimento sustentável e econômico da região, beneficiando diretamente os pequenos produtores e, indiretamente, toda a comunidade. A escolha por uma consultoria com sede no município se mostra mais adequada em relação a outras opções, pois oferece flexibilidade, expertise local e uma abordagem personalizada, essenciais para lidar com as particularidades do setor agrícola local. Dessa forma, a solução contribui para um atendimento mais eficiente e eficaz das necessidades dos agricultores, promovendo o crescimento econômico e social da região.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A definição de requisitos claros e precisos é crucial para garantir que o serviço de assessoria em Engenharia Agrônômica atenda efetivamente às necessidades dos pequenos produtores rurais, promovendo o desenvolvimento sustentável e competitivo.
- 4.2. **Qualificação dos Profissionais:** Os profissionais devem possuir formação em Engenharia Agrônômica, com experiência mínima de três anos em assistência a pequenos produtores rurais. Diagnóstico Inicial: A solução deve incluir a realização de um diagnóstico inicial das condições de cada propriedade, identificando necessidades específicas e oportunidades de melhoria.
- 4.3. **Capacitação e Treinamento:** A solução deve oferecer capacitação contínua aos produtores, abordando técnicas de cultivo, manejo sustentável e práticas de mercado. Acompanhamento Regular: Os





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



profissionais devem realizar visitas regulares às propriedades para monitorar o progresso dos projetos e ajustar estratégias conforme necessário.

- 4.4. **Relatórios de Progresso:** Devem ser gerados relatórios trimestrais detalhando o progresso dos projetos, com indicadores de desempenho e recomendações de melhorias.
- 4.5. **Acesso a Tecnologias:** A solução deve facilitar o acesso dos produtores a tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis que possam aumentar a eficiência e a qualidade da produção.
- 4.6. **Rede de Contatos e Parcerias:** Deve ser promovida a criação de uma rede de contatos e parcerias com outros produtores, cooperativas e entidades do setor para fortalecer o mercado e as oportunidades de negócio.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados por profissional habilitado na área de Engenharia Agrônômica, visando prestar assessoria técnica aos pequenos produtores rurais do município. Os serviços incluem a elaboração de projetos técnicos voltados ao desenvolvimento das atividades agropecuárias, acompanhamento e orientação na execução de programas, convênios e políticas públicas do setor agrícola, emissão de pareceres e relatórios técnicos, realização de visitas técnicas, orientação quanto às boas práticas de produção, apoio na captação de recursos junto aos órgãos competentes e atendimento às demais demandas técnicas relacionadas ao fortalecimento da agricultura familiar e ao desenvolvimento rural que se fizerem necessárias durante a vigência da contratação. Os serviços serão executados de forma contínua, conforme as necessidades da Administração Municipal, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal responsável pela área da agricultura, garantindo eficiência, qualidade e suporte técnico aos produtores rurais do município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão 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





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.6. O Contratado manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato indicado através de portaria pelo gestor responsável, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

- 6.9. 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.
- 6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.12. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.13. Cabe ao gestor do contrato:
 - 1.1.1 coordenar 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.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



- 1.1.2 acompanhar 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.
- 1.1.3 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.
- 1.1.4 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.
- 1.1.5 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.
- 1.1.6 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.
- 1.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

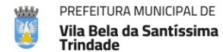
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 1.1.8 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



- 1.1.9 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

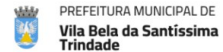
Liquidação

- 8.1. 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, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
- 8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.10 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.11 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



- 8.8. 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.
- 8.9. 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

- 8.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 8.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.13. Do Reajuste

- 8.14. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 8.15. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 8.16. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 8.17. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



- 8.19. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.20. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 8.21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 8.22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.23. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 8.24. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 8.25. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 8.26. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo da assinatura do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 Dispensa Especial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento.

Com base no Decreto 105/2025 deste município, a presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade da Administração Municipal de contar com assessoria técnica especializada na área de Engenharia Agrônoma, destinada ao atendimento dos pequenos produtores rurais do município, por meio





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



da elaboração de projetos técnicos, acompanhamento de programas governamentais, emissão de pareceres, assistência técnica e demais demandas inerentes ao desenvolvimento da agricultura familiar.

A contratação mostra-se indispensável para garantir suporte técnico aos produtores rurais, viabilizando o acesso a programas públicos, incentivos, financiamentos e projetos que contribuam para o fortalecimento da produção agrícola e o desenvolvimento econômico local.

Considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite estabelecido pelo art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a realização de procedimento licitatório mostra-se antieconômica diante dos custos administrativos envolvidos, sendo a dispensa de licitação a medida mais eficiente e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e interesse público.

Exigências de habilitação

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

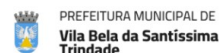
- 9.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral 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.
- 9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7. 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;
- 9.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10. 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.

Qualificação Técnico-Operacional





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À
AGROPECUÁRIA



- 9.11. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente..
- 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 10.1. O custo estimado total da contratação, é de R\$ 89,400,00 (oitenta e nove mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.
- 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão de Solicitação de Fornecimento para a execução do serviço conforme demanda da secretaria.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Vila Bela da Santíssima Trindade, 15 de Julho de 2026.

Gislaine Ramos da Silva Vieira
Agente Administrativo
Matrícula 3007



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: a5fae197-ef0f-41ee-9522-ae1d522a100e

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Edclay Lopes Coelho

CPF: 901.XXX.XXX-68

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 16/07/2026 11:57:19 (GMT-03:00)

Gislaine Ramos da Silva Vieira

CPF: 050.XXX.XXX-09

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 16/07/2026 11:58:11 (GMT-03:00)