

TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 008/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura
DEPARTAMENTO OU SETOR	Setor de Meio Ambiente
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL DEMANDA	PELA Elton Ricardo Sousa Leite

Objeto: Prestação de serviço em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para emitir pareceres técnicos conclusivos como o objetivo de embasar e dar suporte aos processos de licenciamento ambiental municipal conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente e elaborar projetos e estudos ambientais para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente.

1) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UNID.	VALOR MÉDIO UNIT.
01	Prestação de serviço em consultoria ambiental com corpo técnico amplo para emitir pareceres técnicos conclusivos como o objetivo de embasar e dar suporte aos processos de licenciamento ambiental municipal conforme demanda apresentada pela Secretaria de Meio Ambiente e elaborar projetos e estudos ambientais para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente	11	Serviços	18.929,67

O valor médio global estimado para essa contratação é de R\$ 227.156,04 (duzentos e vinte e sete mil, cento e cinquenta e seis reais e quatro centavos).

2) JUSTIFICATIVA:

2.1) A contratação dos serviços de Consultoria Ambiental justifica-se pela necessidade

do Município de Francisco Dumont/MG de obter suporte técnico especializado na área ambiental, uma vez que o quadro de funcionários da administração pública municipal não possui profissionais suficientes ou qualificados para atender às demandas do licenciamento ambiental.

2.2) A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura tem enfrentado desafios relacionados à condução e gestão de processos ambientais internos e externos, que exigem pareceres técnicos conclusivos, estudos ambientais e acompanhamento de normativas ambientais federais, estaduais e municipais. A ausência de um suporte técnico especializado pode resultar em atrasos nos processos de licenciamento ambiental, dificuldades na regularização de atividades econômicas e até mesmo em sanções legais, incluindo multas e outras penalidades que podem impactar negativamente o município.

2.3) Além disso, a consultoria ambiental permitirá ao município implementar políticas ambientais mais eficazes, garantindo a correta execução de projetos ambientais, programas de educação ambiental e ações para a conservação dos recursos naturais. Essa medida também contribui diretamente para a melhoria da gestão ambiental municipal, impactando, por exemplo, na pontuação do município para fins de recebimento do **ICMS Ecológico**, que é um importante fator de arrecadação para municípios que preservam áreas ambientais estratégicas.

2.4) Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada visa garantir a conformidade legal das ações municipais, proporcionar embasamento técnico na tomada de decisões e minimizar riscos ambientais e jurídicos, promovendo um desenvolvimento sustentável e alinhado às exigências da legislação ambiental vigente.

3) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

3.1) Das obrigações da contratada

- a) Entregar os itens, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Garantir a boa qualidade dos itens ofertados, efetuando a troca daqueles que forem considerados de má qualidade pela Administração;
- c) Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d) Entregar os itens solicitados no prazo estabelecido entre neste Termo de Referência;

e) Manter, durante a vigência do contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2) Itens não inclusos:

- * Pagamento de taxas, emolumentos e outros valores advindos dos processos de regularização ambiental, mineração e hídrica;
- * Pagamento de boletos de ART para apresentação de estudos técnicos pertencentes ao município;
- * Pagamento de multas ou valores para interpor recursos diversos e outros advindos de fiscalização e denúncia ambiental;
- * Serviços de projetos civis que não se destinem à pauta ambiental, objeto deste contrato;
- * Criação de Unidades de Conservação;
- * Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejo;
- * Georreferenciamento de imóvel;
- * Deslocamentos no município e na Unidade de Conservação para realização de visitas, vistorias e outros;
- * Disponibilização de almoço e café à equipe técnica durante atividades e serviços no município;
- * Disponibilização de coffee-break quando ocorrer eventos, reuniões, palestras e afins;
- * Disponibilização de material impresso em larga escala para atender eventos, reuniões, palestras e afins;
- * Disponibilização de mídia em áudio e vídeo para atender eventos, reuniões, palestras e afins.

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1) Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

4.2) Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

4.3) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;

4.4) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

4.5) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

4.6) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

5) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1) Local de Execução:

Os serviços deverão ser executados no município de Francisco Dumont/MG, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura. As visitas técnicas presenciais deverão ocorrer com periodicidade de 1 (uma) vez por semana, com até no máximo três técnicos por visita, de acordo com a necessidade do município e solicitação da Secretaria.

5.2) Prazo de Execução:

A execução dos serviços será realizada conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura, respeitando-se os prazos abaixo:

a) As visitas técnicas e os serviços solicitados deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Secretaria;

b) A entrega de pareceres técnicos e estudos ambientais deverá respeitar os prazos estabelecidos em cada solicitação, podendo variar conforme a complexidade do serviço;

c) O prazo de vigência do contrato será de **11 (onze) meses**, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração e dentro dos limites legais estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

5.3) Condições de Execução:

a) A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

- b) Os serviços deverão ser realizados conforme as normativas ambientais vigentes, respeitando diretrizes técnicas estabelecidas por órgãos ambientais competentes;
- c) A execução das atividades deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Meio Ambiente, Turismo, Lazer e Cultura, que poderá solicitar ajustes ou complementações nos trabalhos executados;
- d) Os documentos elaborados pela contratada deverão ser entregues em meio digital (formato .PDF e .DOC) e, quando necessário, em meio físico, seguindo os padrões da ABNT;
- e) Durante a realização dos serviços, a contratada deverá seguir as normas de segurança do trabalho e medidas ambientais, evitando impactos ambientais negativos durante as atividades de campo;
- f) A contratada deverá apresentar relatório de execução de atividades periódicas conforme solicitado pela Secretaria, detalhando os serviços realizados e os resultados obtidos.

6) DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1) Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente dos sócios da empresa, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) 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**

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) 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.

g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) 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.

i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

j) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

k) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

l) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.2. DA REGULARIDADE TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado que executou o serviço proposto satisfatoriamente, em Elaboração de Plano de Manejo ou Gestão em Unidade de Conservação – Área de Proteção Ambiental.

b) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado que executou o serviço proposto satisfatoriamente, em Consultoria e assessoria no Fator de Qualidade em Unidade de Conservação – Área de Proteção Ambiental.

c) Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

d) Comprovação de que a licitante possui no mínimo 01 (um) responsável técnico habilitado tecnicamente, em situação regular junto à entidade profissional competente (CREA) ou (CAU), mediante apresentação de Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou Contrato Social que demonstre que o mesmo será o responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços.

7) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1) Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

7.2) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situado na Praça da Matriz, Nº 285, Centro, Francisco Dumont/MG, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

7.3) A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

7.4) Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

7.5) O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

7.6) Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de

pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

7.7) No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

7.8) A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

7.9) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

8) DA FISCALIZAÇÃO:

8.1) A execução do contrato será acompanhada pelo gestor do contrato, sendo o Sr. Elton Ricardo Sousa Leite e o fiscal do contrato o Sr. Luiz Fernando Lopes Fonseca.

9) DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1) Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
718	10.1.1.18.122.00 30.2166.339039 00	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEC MEIO AMBIENTE E TURISMO	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos

10) DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1) O contrato terá sua vigência de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

11.1) Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura Municipal poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

11.2) A Prefeitura Municipal já obteve orçamentos que estão anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

12) SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, até às **17:00 horas do dia: 13/02/2025.**

Francisco Dumont, 10 de fevereiro de 2025.

Nilson José de Azevedo
Prefeito Municipal