

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133/2021



PROAD Nº 14/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a”)

1.1. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de mudas de plantas frutíferas e insumos agrícolas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Esta contratação foi formulada com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. QUANTITATIVO

131 O objeto se constitui de itens diversos reunidos em lotes, cujos quantitativos indicados são uma estimativa máxima de compra (Lei 14.133/2021, art. 82,I).

132 Quadro resumo com descrição e quantidade dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.
Lote 01	Aquisições de Mudas		
1	Aquisição de mudas da espécie Euterpe oleracea, conhecida como açaí. (BRS)	UN	100.000
2	Mudas de Castanha do Brasil	UN	1.000
3	Mudas de Laranja Pêra	UN	1.000
4	Mudas de Tangerina	UN	1.000
5	Mudas de Graviola Morada	UN	1.000
6	Mudas de Banana Prata	UN	1.000
7	Mudas de Abacate	UN	1.000
Total de Mudas		UN	106.000

Lote 02	Aquisição de insumos Agrícolas		
8	Calcário dolomítico moído, sacos de 25kg ou 50kg	Kg	100.000
9	Supersimples - granulado sacos de 50kg	Kg	57.500
10	FTE – granulado sacos de 25kg	Kg	11.500

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAOEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
E-mail: semagri_pmc@outlook.com



11	NPK 08-28-16 + micronutrientes – granulado sacos de 50kg	Kg	161.000
Total de insumos agrícolas		Kg	330.000

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Lote 01	Aquisições de Mudás				
1	Aquisição de mudas da espécie Euterpe oleracea, conhecida como açaí. (BRS)	UN	100.000	37,30	3.730.000,00
2	Mudas de Castanha do Brasil	UN	1.000	76,24	76.240,00
3	Mudas de Laranja Pêra	UN	1.000	44,50	44.500,00
4	Mudas de Tangerina	UN	1.000	44,50	44.500,00
5	Mudas de Graviola Morada	UN	1.000	44,50	44.500,00
6	Mudas de Banana Prata	UN	1.000	46,96	46.960,00
7	Mudas de Abacate	UN	1.000	85,90	85.900,00
Valor Total Lote 01					4.072.600,00
Lote 02	Aquisições de Insumos Agrícolas				
8	Calcário dolomítico moído, sacos de 25kg ou 50kg	Kg	100.000	2,26	226.000,00
9	Supersimples - granulado sacos de 50kg	Kg	57.500	5,84	335.800,00
10	FTE – granulado sacos de 25kg	Kg	11.500	9,33	107.295,00
11	NPK 08-28-16 + micronutrientes – granulado sacos de 50kg	Kg	161.000	7,29	1.173.690,00
Valor Total Lote 02					1.842.785,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					5.915.385,00

2 JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS.

2.1 As estimativas das quantidades para a contratação foram feitas com base na projeção de utilização pelo setor de desenvolvimento econômico e produtivo da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento.

2.2 A Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento necessita de mudas de plantas frutíferas e insumos agrícolas para promover o desenvolvimento econômico e produtivo do município de Caroebe-RR, com objetivo de utilização de forma sustentável e com responsabilidade de zelo pela fauna e flora do município.

2.3. O objeto desta licitação não pode ser considerado como um bem de luxo, em conformidade com a proibição estabelecida no artigo 20 da lei federal nº 14.133/2021. O objeto deste processo é de natureza comum, como justificado no estudo técnico preliminar anexo.

2.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), contados da assinatura do contrato, ou instrumento equivalente nos termos lei nº 14.133/2021, podendo ser renovado por igual período nos termos do artigo 84 da mesma lei.

2.5. Para garantir a eficiência e durabilidade dessas intervenções, é crucial contar com mudas de plantas frutíferas pensadas e espécies escolhidas especificamente para atender às demandas únicas do setor de desenvolvimento econômico e produtivo, que é responsável pela seleção e no quesito plantio e escolha das espécies de plantas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 trata-se do registro de preços para futura e eventual aquisição de mudas de plantas frutíferas e insumos agrícolas.

3.2 A necessidade de contratação está fundamentada na importância de diversificar as culturas agrícolas, promovendo o plantio de novas espécies de frutíferas. O problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, está relacionado à sustentabilidade e ao aumento da variedade de produção agrícola, o que traz benefícios tanto econômicos quanto ambientais.

3.3 fomentar o plantio de novas espécies de frutíferas, contribui-se para a diversificação da oferta de alimentos, garantindo maior segurança alimentar e fortalecendo a economia local com a geração de empregos no campo e novas oportunidades de negócios. Além disso, a diversificação das culturas ajuda a mitigar os efeitos negativos de monoculturas, promovendo a conservação do solo, da biodiversidade e dos recursos hídricos.

3.4 Por fim, essa medida possibilita também a promoção de uma agricultura mais sustentável, alinhada com as práticas agroecológicas, o que pode contribuir para a redução de impactos ambientais, além de valorizar o patrimônio genético vegetal nacional e regional. Assim, a contratação de empresa para esse fim atende ao interesse público ao promover o desenvolvimento econômico, social e ambiental por meio da diversificação cultural no plantio de frutíferas.

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

Trata-se registro de preços para eventual aquisição de mudas de plantas frutíferas e insumos agrícolas. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1 Documentos técnico necessários apenas para o LOTE 01 – MUDAS DE PLANTAS FRUTIFÉRAS

- a) O atestado e/ou declaração deverá ser comprovado através de CAT - Certidão de Acervo Técnico com Atestado, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- b) Comprovação de registro no CREA, através de certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do responsável técnico.
- c) Comprovação de registro no CREA, através da certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da empresa licitante.
- d) Atestado ou certificado de origem genética dos produtos.

5.2 Documentos técnico necessários para o LOTE 02 - INSUMOS

- a) CERTIFICADO DE REGISTRO do estabelecimento e do produto emitido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, para fornecimento de fertilizantes, corretivos, inoculantes ou biofertilizantes, em decorrência do disposto no art. 5º do Decreto nº 4.954/2004, da Lei nº 6.894, de 16 de dezembro de 1980, a qual dispõe sobre a inspeção e fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes ou biofertilizantes destinados à agricultura;



5.3 DOS REQUISITOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

5.3.1 A Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento necessita de mudas de plantas frutíferas e insumos agrícolas para ajudar a promover o desenvolvimento econômico e a diversificação de cultura do município de Caroebe-RR, com objetivo de utilização de forma sustentável e com responsabilidade de zelo pela sustentabilidade do município.

5.3.2 A licitante deverá apresentar especificações do tamanho e da idade das mudas para garantir uma taxa de sucesso na adaptação e crescimento das mudas.

5.3.3 A licitante deverá ter experiência comprovada na execução de projetos similares, e fornecimento dos itens do objeto. Disponibilizando referências dos trabalhos anteriores que demonstrem competência técnica e capacidade de entrega.

5.3.4 Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo a qualidade livres de pragas e doenças com garantia de qualidade e certificação fitossanitária, quando aplicável sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, termo de referência e amostra aprovada.

5.3.5 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da comunicação feita pelo fiscal do contrato.

5.3.6 As entregas deverão ser efetuadas após a confirmação do recebimento da ordem de compra pela contratada no máximo de 10 (dez) dias, no endereço e horário indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, dentro dos limites do município de Caroebe/RR.

5.3.7 A licitante provisoriamente declarada como vencedora deverá encaminhar amostra de todos os itens licitados, sob pena de desclassificação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação do pregoeiro com a ficha técnica dos mesmos, acompanhada de protocolo de entrega, em papel timbrado da empresa, identificando a proponente, o número do edital o objeto da licitação e os itens vencidos no processo.

5.3.8 O valor estimado da unidade de medida, sendo este “aquisição de mudas de plantas frutíferas e insumos Agrícolas”, deverá considerar tanto o custo do insumo, quanto os gastos com pessoal e deslocado para o referido fornecimento.

5.3.9 Manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

5.3.10 A contratada não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável para o item, ou seja, o preço estimado.

5.3.11 A licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, o comprovante de inscrição no registro nacional de sementes e mudas (RENASEM), conforme estabelecido pelos artigos 7º e 8º da lei federal nº 10.711/2003. a inscrição no RENASEM é condição indispensável para assegurar que a empresa cumpre com as normativas nacionais para a produção, comércio, importação e exportação de sementes e mudas.

5.4 SUSTENTABILIDADE.

5.4.1 A contratada compromete-se a implementar práticas que promovam a eficiência energética e a redução da geração de resíduos em todas as etapas do processo de fornecimento dos produtos ou da execução dos serviços contratados. Isso envolve o uso eficiente de recursos naturais, a adoção de embalagens reduzidas e recicláveis, e a gestão adequada de resíduos gerados, incluindo a destinação correta de resíduos perigosos e a reciclagem quando aplicável.

5.4.2 A contratada deverá dar preferência, sempre que possível, à aquisição e ao fornecimento de produtos e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade comprovados por certificações ambientais reconhecidas



ou que estejam em conformidade com padrões de produção e consumo sustentáveis. Isso inclui, mas não se limita, a produtos reciclados, recicláveis, biodegradáveis, de baixo consumo energético, e serviços que minimizem o impacto ambiental durante sua execução.

5.5. INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELOS (ART.41, I DA LEI Nº 14.133/2021).

5.5.1. A presente contratação não necessita de indicação específica de marca/modelo.

5.6. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/ PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.6.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.7.1. A licitante provisoriamente declarada como vencedora deverá encaminhar amostra de todos os itens licitados, sob pena de desclassificação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a convocação do pregoeiro com a ficha técnica dos mesmos, acompanhada de protocolo de entrega, em papel timbrado da empresa, identificando a proponente, o número do edital o objeto da licitação e os itens vencidos no processo.

5.7.2. A análise da ficha técnica e todos os documentos solicitados no presente processo ficam sob responsabilidade do servidor e técnico responsável pelo Departamento desta Secretaria.

5.7.3. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Perimentral Norte S/N, Centro, Careobe-RR, 69378-000, aos cuidados do/a servidor/ e responsável técnico pelo departamento de desenvolvimento da Secretaria Municipal de Agricultura pecuária e abastecimento, no horário entre 8 horas às 12 horas no período matutino e 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos no período vespertino, de segunda à sexta-feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade e custos, pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.7.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.7.6. Ficará a cargo do servidor, diretor de departamento de produção, a análise das amostras e anotação de responsabilidade técnica do declarado vencedor provisoriamente do processo licitatório, manifestando-se formalmente ao pregoeiro no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste termo de referência.

5.7.8. Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.7.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela administração, sem direito a ressarcimento.

5.7.9. Os interessados deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.7.10 Além do registro no RENASEM, a licitante deverá fornecer amostras de sementes ou mudas, quando aplicável, acompanhadas de ficha técnica detalhada e certidão fitossanitária atualizada, demonstrando a



qualidade e a conformidade fitossanitária dos produtos ofertados. A análise das amostras e documentos será realizada por um técnico responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, para assegurar que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos.

5.8. DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

5.8.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

6.1.1. O prazo para entrega do item solicitados será de até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de compra, devendo ocorrer a entrega nos locais em que a secretaria indicar, nos limites do município de Caroebe-RR.

6.1.2 A solicitação poderá ocorrer também quando configurado caráter de urgência, sendo solicitado em até 03 (três) dias a entrega após recebimento da ordem de compra pela contratada.

6.1.3 Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo a qualidade livres de pragas e doenças com garantia de qualidade e certificação fitossanitária, quando aplicável sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, Termo de Referência e amostra aprovada.

6.1.4 Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao fornecimento, no que refere-se ao transporte das mudas de plantas frutíferas e Insumo Agrícola.

6.1.4.2 Correrão por conta da contratada as demais despesas relacionadas ao fornecimento do objeto desta licitação relacionadas a seguros, transportes, encargos trabalhistas tributários e previdenciários;

6.1.5 Eventuais danos às instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de Caroebe decorrentes da entrega do material deverão ser ressarcidos e/ou reparados pela contratada, não cabendo qualquer contestação ou ônus a Prefeitura Municipal de Caroebe-RR.

6.1.6 Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos.

6.1.7 a entrega deve ser feita somente no local informado anteriormente pela secretária na programação.

6.1.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

6.1.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

6.2.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.



6.3. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

6.3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.3.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3.1.2. Efetuar a entrega das mudas de plantas frutíferas e Insumos Agrícolas conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.1.4. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.3.1.5. Entregar os itens nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração ARP, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.

6.3.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros.

6.3.1.7. Todas e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direto ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, respondendo o município apenas e tão somente pelo pagamento dos serviços contratados.

6.3.1.8. Manter a disciplina entre seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamentos de proteção individual.

6.3.1.9. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente.

6.3.1.10. Controlar o cumprimento do horário agendados para realização das entregas dos itens. Os empregados deverão trajar devida identificação (ex: crachá) onde deverá constar identificação da empresa.

6.3.1.11. A contratada é a única e exclusiva responsável pelos acidentes/prejuízos advindos da presente contratação, devendo zelar, sempre, pelas normas de segurança do trabalho, assim como o uso de todo e qualquer material/equipamento que contribua para a segurança dos serviços.

6.3.1.12. Comunicar, após a assinatura da **ARP**, sempre que houver mudanças em seus meios de comunicação, tais como e-mails e telefone, a fim de possibilitar receber as notificações e comunicações da contratante.

6.3.1.13. Deverá a contratada manter, durante a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.1.14. Estão incluídas no valor da contratação as despesas relacionadas com o transporte do item requisitado.

6.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.4.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento de material.

6.4.2. Zelar para que durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.4.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins



de controle no que se refere ao valor máximo a ser pago pela administração.

6.4.4. Emitir a autorização/ordem de compra.

6.4.5. Proporcionar ao detentor da ATA todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital.

6.4.6. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução da ATA, por meio de fiscal de contatos designado pelas secretarias requisitantes independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela contratada.

6.4.7. Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade dos itens entregues, através da fiscalização.

6.4.8. Notificar a contratada quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em edital.

6.4.9. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.

6.4.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ATA.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. O fornecimento do objeto deste termo de referência será realizado de forma parcelada, mediante demanda da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.5. A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais administrativo e técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.5.1. Fiscal técnico acompanhará a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

7.5.2. O fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, determinando prazo para a correção.

7.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.6. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso

necessário.

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

7.7. o gestor ATA DE REGISTRO DE PREÇOS coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.

7.7.1. O gestor DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.2. O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acompanhará os registros realizados pelos fiscais de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O gestor ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.8 o fiscal administrativo comunicará ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da lei federal nº 14133/2021.

7.9. Em conformidade com o que dispõe nos arts. 137 a 139 da lei 14.133/2021, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com 30 (trinta) dias de antecedência. Na hipótese de rescisão, as partes devem observar os procedimentos e as consequências previstos em lei e no contrato, inclusive quanto à responsabilidade pelos pagamentos dos serviços já executados e ao ressarcimento de despesas diretas e indiretamente incorridas pela contratada até a data da rescisão.

7.10. Nos termos do artigo 117 da lei federal nº 14133/2021, designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS resultante deste certame:

GESTOR DA ARP: Osmar Serra Bomfim Filho – Prefeito	
Prefeitura Municipal de Careobe-RR	
Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico
Daniel Almeida de Souza	Ozéias dos Santos Lima

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

8.1.1 o pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” do fiscal vinculado à unidade gestora responsável pela execução da nota de empenho.

8.1.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da contratação, após verificada sua conformidade.

8.1.3. Os itens serão autorizados somente após o “atesto” do fiscal referente às questões técnicas conforme objeto contratado.



8.1.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. 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.

8.2. DO PAGAMENTO.

8.2.1. DA LIQUIDAÇÃO.

8.2.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

8.2.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) O prazo de validade;
- B) A data da emissão;
- C) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) O período respectivo de execução do contrato;
- E) O valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

8.2.1.5. Os fiscais administrativos deverão realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique na proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.1.6. Constatando-se 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.

8.2.1.7. 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.

8.2.1.8. 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.

8.2.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2.2. DA FORMA DE PAGAMENTO.



8.2.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante do Município de Caroebe-RR.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

9.1.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ATA DE REGISTRO DE PREÇOS] sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da lei federal nº 14.133/2021.

9.1.2 Apresentar atestado de capacidade técnica e/ou certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto;

Local e data.

Observação:

9.1.2.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.2.2 Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. O custo estimado total do presente certame é de **5.915.385,00 (cinco milhões e novecentos e quinze mil e trezentos e oitenta e cinco reais)** considerando a pesquisa de mercado realizada, conforme mapa de preços anexo.

10.2. Do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral:

10.2.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

10.2.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o índice preços ao consumidor amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.2.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.2.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.2.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, inciso ii, alínea d, da lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

10.2.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de



dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Caroebe-RR, 07 de Novembro de 2024

Eclesearte Oliveira Maciel
Sec. Adjunto de Agricultura
Responsável pela elaboração do TR