

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

A Secretaria Municipal de Produção Rural - SEMPROR, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 43.051.928/0001-08, com sede na: Avenida Minas Gerais nº 190, centro, CEP 68.523-000, representado neste ato pelo Sr. Luciano Lopes Dias, Secretário Municipal de Produção Rural, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL, ORIENTAÇÃO AOS AGRONEGÓCIOS E DEMAIS AÇÕES VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo assim, serviços comuns.

1.2. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, com vigência a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.3. A forma de prestação de serviço se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

1.3.1. A contratada deverá disponibilizar com dedicação exclusiva um agrônomo ou engenheiro florestal para a execução do objeto.

1.3.2. A contratada deverá fornecer para a execução deste contrato uma camionete 4x4, zero km, com motorista com dedicação exclusiva para execução do contrato.

1.3.3. A Alimentação, hospedagem e o abastecimento do transporte e demais custos com os profissionais será de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.3.4. A contratante dentro do seu cronograma de calendário agrícola poderá exigir da contratada cursos de capacitação, palestras e dia de campo nos finais de semana. O custo com deslocamento, hospedagem, abastecimento do veículo, diárias ou qualquer outro gasto para realização deste serviço será de responsabilidade da contratada.

1.3.5. A execução do contrato será acompanhada por servidor(es) responsável(eis) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, atestar formalmente na Nota Fiscal da prestação dos serviços, que os mesmos foram executados de acordo com o especificado neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



1.3.6. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Curionópolis é um município brasileiro do estado do Pará. Localiza-se estatisticamente na Região Geográfica Intermediária de Marabá e na Região Geográfica Imediata de Parauapebas. Possui uma população estimada de 19.846 habitantes distribuído em 2.369 km² de extensão territorial.

Os principais cursos d'água de Curionópolis são os rios Vermelho e o Parauapebas, que o atravessam seu território no sentido sul-norte, ambos sendo afluentes do rio Itacaiunas. O rio Vermelho tem como afluentes, pela margem esquerda, os igarapés Nova Descoberta, Refúgio, Jacú, Caical e Júlio, além do rio Sereno, que faz limite com Marabá, ao norte. Já o rio Parauapebas, tem, pela margem direita, o rio Surpresa, o riacho Rio Novo e o rio Verde; este último serve de limite oeste com o município de Parauapebas.

A despeito do peso da mineração industrial, o setor primário (agricultura) ainda é de vital importância para o município, na medida em que gera empregos, arrecadação e supre a municipalidade com itens alimentares e diversos.

As informações da Pesquisa "Produção Agrícola Municipal" de 2015, de responsabilidade do IBGE, apontam que a agricultura de lavoura temporária registrou produção considerável de abacaxi, mandioca e milho, e a lavoura permanente se concentrou na produção de banana, coco-da-baía, maracujá, goiaba, cajá e abacate.

A agroindústria estava centrada no beneficiamento mínimo de cinco produtos: leite de vaca, ovos de galinha, mel de abelha e polpas de cajá e goiaba. A produção e beneficiamento do cajá é uma das marcas econômicas locais.

Diante do crescimento populacional na zona rural a prefeitura de Curionópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR, busca inserir novos programas de fomento a agricultura familiar e diante disso é essencial uma equipe técnica para o sucesso de cada projeto. A contratação de uma empresa especializada em consultoria tem como objetivo a capacitação aos técnicos, produtores rurais e inserir no município a assistência técnica e extensão rural.

A presente contratação busca os resultados de médio a longo prazo, com acompanhamento permanente de técnico especializado, dessa forma, o objeto se classifica como "serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva", com fulcros no Inc. XVI, Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 - aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: "os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços".

Portanto, a contratação de uma empresa para prestar serviços de consultoria, capacitação e assistência técnica pode ser justificada como serviço contínuo devido à natureza prolongada,



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



periódica e adaptativa das atividades envolvidas. Essa classificação está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e garante a eficácia e a sustentabilidade das ações de desenvolvimento rural no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação de uma empresa especializada visando a prestação de serviços contínuos de consultoria, assistência técnica, extensão rural, orientação aos agronegócios e demais ações voltadas para o desenvolvimento da agropecuária do município de Curionópolis tem como objetivo solucionar a deficiência da assistência técnica e extensão rural no município. A elaboração de projetos e o acompanhamento é essencial para um desenvolvimento na área da agricultura familiar, mudando assim a vida de diversos produtores rurais e conseqüentemente haverá um abastecimento de alimentos saudáveis no município.

Portanto, o item foi devidamente estudado por cada Departamento da contratante, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 As propostas deverão obedecer às boas práticas de execução e as normas e padrões descritos e citados neste Termo de Referência, a fim de atender eficazmente às finalidades, conforme determina a finalidade e o emprego para a contratação deste Termo de Referência, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas conforme disposições a seguir:

4.2 PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	VALOR UNIT. MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL, ORIENTAÇÃO AOS AGRONEGÓCIOS E DEMAIS AÇÕES VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA	MÊS	12	R\$ 12.800,00	R\$ 153.600,00



1989 CURIONÓPOLIS 1989

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



	<p>DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS.</p> <p>EQUIPE TECNICA:</p> <p>01 AGRONOMO OU ENGENHEIRO FLORESTAL COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.</p> <p>01 CAMIONETE 4X4, ZERO KM, COM MOTORISTA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.</p>				
--	--	--	--	--	--

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

5.2. Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I - Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

V - Declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(is) apresentado(s), autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos enquanto da vigência contrato.



1986 CURIONÓPOLIS 1986

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



5.2.1. Demais documentações poderão ser solicitada no edital, caso julgado necessário pela.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 Rotinas de Execução:

6.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.1.2. A reunião será realizada pelo Gestor e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1.2.1. O gestor emitirá a ordem de serviços para o início da execução do contrato.

6.1.2.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de maneira sólida com registros e relatórios de histórico dos projetos e resultados alcançados no desenvolvimento rural do município de Curionópolis.

6.1.2.3. A equipe técnica envolvida deve possuir qualificações adequadas e experiência específica em gestão rural, produção agropecuária e não agropecuária, beneficiamento, comercialização e atividades agroextrativistas.

6.1.2.4. A CONTRATADA deve oferecer uma gama completa de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA em EXTENSÃO RURAL, cobrindo todas as áreas necessárias, incluindo gestão, produção, beneficiamento, comercialização e suporte em atividades agroextrativistas e florestais. Recursos e Infraestrutura: O prestador deve dispor dos recursos e infraestrutura necessários para implementar e gerenciar os serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA, incluindo tecnologia, equipamentos e acesso a informações relevantes.



6.1.2.5. A CONTRATADA deve apresentar uma metodologia de trabalho clara e eficaz para a execução dos serviços, incluindo abordagens práticas e soluções personalizadas para as necessidades específicas dos produtores rurais. Deve ser apresentado um plano de trabalho detalhado, com cronograma, objetivos específicos e indicadores de desempenho para monitorar e avaliar os resultados dos serviços prestados.

6.1.2.6. Da Conformidade Legal e Regulatória, Certificações e Registros: a CONTRATADA deve estar devidamente registrada e certificada conforme as exigências legais e regulatórias para a prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA em EXTENSÃO RURAL. Conformidade com Normas e Leis: Deve garantir a conformidade com todas as normas e leis relevantes, incluindo a Lei Federal nº 12.188, de 2010, e outras regulamentações aplicáveis ao setor.

6.1.2.7. A CONTRATADA deve assegurar a transparência nas informações fornecidas, incluindo relatórios financeiros e técnicos, e manter uma comunicação clara e aberta com a CONTRATANTE, fornecendo relatórios regulares sobre o progresso dos serviços e avaliações de desempenho, garantindo que os resultados sejam monitorados e avaliados continuamente pela Gestão e Fiscalização.

6.1.3. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise do(s) relatório(s) e serviços prestados, contemplando:

- a) Avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento a CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

6.1.4. Os serviços serão considerados recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante no item 12.4 deste Termo de Referência;

6.1.5. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços prestados e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

6.1.6. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

6.1.7. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento

somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

6.1.8. O pagamento observará o disposto no Item 12.16 deste Termo de Referência;

6.1.9. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

7. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

7.1. 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;

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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 do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.5.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente nomeado, Fiscal de contrato, da Secretaria Municipal de Produção Rural;

7.5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





- 7.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.6.1. Caso ocorram 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.
- 7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 7.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 7.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 7.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.
- 7.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal Produção Rural.

8.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer funcionário que esteja em desacordo com as normas exigidas e padrões da secretaria;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

8.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos programas voltado para agricultura familiar;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;

8.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado na proposta.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

9.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho;

9.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

9.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;



9.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora;

9.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

9.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

10. EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. Condições de Entrega:

10.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

10.2. Local de execução:

10.2.1. Os locais e serviços a serem realizados serão indicados pela Secretaria Municipal de Produção Rural, visando o bom andamento do cronograma propostos no decorrer da vigência do Instrumento e atendendo toda a zona rural do município com visitas técnicas e implantação dos projetos visando o fomento da agricultura familiar.

10.3. Forma e Prazo de Entrega:

10.3.1. Os serviços serão realizados obedecendo o cronograma e planejamento organizado pela equipe técnica e aprovado pela com a Secretaria de Produção Rural. A empresa contratada juntamente com seus técnicos e os requisitos exigidos nesse processo ficarão à disposição da secretaria com dedicação exclusiva, obedecendo período de trabalho e horários da prefeitura municipal.

II. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

12.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos serviços prestados à Secretaria Municipal de Produção Rural.

12.2. Os serviços deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de quantidade diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;



12.3. O pagamento somente será efetivado depois da regularização da CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

12.4. Do Recebimento:

12.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.4.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

12.4.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

12.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



12.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

12.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.8. 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 no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.10. 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.

12.11. Liquidação:

12.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.12. 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.

12.13. 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:

- 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;



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à contratante;

12.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

12.16. Prazo de Pagamento:

12.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.17. 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 Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).

12.18. Forma de Pagamento:

12.18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

12.20.1. 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.

12.21. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:





13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos no item 4.2 deste Termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, nas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL - SEMPROR.

PROJETO ATIVIDADE:

20.122.0001.2.098 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PRODUÇÃO RURAL;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA

SUBELEMENTO DA DESPESA:

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais, caso haja formalização de contrato, reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

