

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA 01/2024

01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 O presente objeto é “Aquisição de kit de Tanque elevado para o desenvolvimento de Projeto no Município de Paragominas/PA, conforme Convênio/Mapa - PLATAFORMA+BRASIL nº 901156/2020”, que celebram a União, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Paragominas do Estado do Pará.

1.2 Este processo será Pregão Eletrônico, menor preço por Item e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I da Lei Federal 14.133/2021. Conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	AMOSTRA
01	KIT DE TANQUE ELEVADO 4,86m DE DIAMETRO DE 20MIL LITROS Especificação: cada kit compreende 01 bag, 10 postes, 01 rolo de tela quadriculada, acessórios como esticadores e clips, 01 aerador chafariz 05, CV, com compressor de ar.	21	KIT	FOLDER

1.3 O prazo de vigência da contratação será a partir da contratação até 31 de agosto de 2024, prorrogável conforme previsão na Lei Federal 14.133/2021.

1.4 Os bens são de natureza comum de fornecimento não-contínuo;

1.4.1 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2 Fornecimento não-contínuo: considerando que se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato.

1.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 O município de Paragominas/PA tem uma ampla dimensão territorial, conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE possui um território de aproximadamente 19.342,00 m², colocando-o como 57º maior cidade do país em área;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**

2.1.2 Com uma população estimada em 115.838 habitantes, Paragominas possui densidade demográfica em aproximadamente 5,99 hab./km e com aproximadamente 20% da sua população residindo na zona rural.

2.1.3 Verificou-se a necessidade de aquisição de Tanques para atender a agricultura familiar por meio do convenio firmado com a União.

2.1.4 A presente aquisição tem como objetivo atender aos interesses da Secretaria Municipal de Agricultura no atendimento da agricultura familiar do município de Paragominas.

2.1.5 A nossa economia local se baseia principalmente na agricultura e pecuária, em consonância com os objetivos do programa, é necessária a criação de novos arranjos produtivos promovendo o desenvolvimento integrado sustentável. Então, é preciso diversificar a produção para gerar novas fontes de renda ao agricultor. A piscicultura tem demonstrado um grande potencial social, econômico e ambiental, assegurando a segurança alimentar e a qualidade de vida. Através da ampliação do projeto de piscicultura na agricultura familiar do município, temos por objetivo alcançar em torno de 21 (vinte e uma) famílias, promovendo a estruturação de atividades produtivas, arranjos produtivos e rotas de integração para o desenvolvimento local integrado, público esse que carecem de apoio dessa secretaria.

2.2 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º e Art. 29 da Lei de n.º 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.3.1 A contratação dos itens tem por objetivo apresentar solução integrada e completa em matéria de contratação pública, sendo impossível o parcelamento da solução.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.4.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

2.4.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

2.4.3 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.5 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

2.5.1 As despesas estão previstas conforme Convênio/Mapa - PLATAFORMA+BRASIL nº 901156/2020.

2.5.2 Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê “Equipamentos e material permanente” para as atividades desenvolvidas para o Apoio ao Programa de Agricultura Familiar.

03 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de processo licitatório, conforme prevê o inciso XLI do Artigo 6º, da Lei 14.133/2021 para a Aquisição de kit de Tanque elevado para o desenvolvimento de Projeto no Município de Paragominas/PA, conforme Convênio/Mapa - PLATAFORMA+BRASIL nº 901156/2020.

04 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Quanto à forma de aquisição dos bens, tendo em vista que se trata de uma demanda pré-estabelecida em uma emenda parlamentar, a equipe de planejamento manteve a prática institucional de licitação no formato pregão, na forma eletrônica.

4.1.2 Os equipamentos energéticos, caberá a empresa contratada a CONFIRMAÇÃO da voltagem 110 V quando a descrição do item não prevê outra voltagem;

4.1.3 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.1.4 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

4.1.5 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

4.1.6 Referente a equipamentos energéticos, o demandante deverá observar a economicidade de consumo energético e correspondente eficiência.

4.1.7 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

4.1.8 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

4.1.9 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.1.10 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.12 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.1.13 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

4.1.14 Para os bens permanentes, o prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo do mesmo;

4.1.15 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento do órgão;

4.1.16 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.1.17 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO;

4.1.18 O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO de forma convencional considerando que, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.

4.1.19 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

4.1.20 Será necessária a apresentação de amostras para todos os itens mediante folders, catálogo e ou ficha técnica.

4.1.21 A possibilidade de exigência de amostra, exame de conformidade e prova de conceito tem previsão nos seguintes:

I - Parágrafo 3º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Inciso II do Artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - Parágrafo 2º do Art. 42 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - Parágrafo 1º do Art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME de n.º 73, de 2022.

4.1.22 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

sua realização divulgados por mensagem no sistema, que ficará disponível a todos os interessados, incluindo aos demais fornecedores;

4.1.23 Os licitantes participantes que se classificarem em primeiro lugar e que não tiverem suas propostas recusadas na fase de aceitabilidade deverão apresentar as amostras para todos os itens do processo.

4.1.24 Será realizada através da apresentação de FOLDERS/CATÁLOGOS ou FICHA TÉCNICA, contendo todos os dados necessários à compreensão dos itens (modelo, especificações, fabricante, etc.), bem como para que os representantes da SEMAGRI, responsáveis por analisar as amostras, possam avaliar a qualidade dos materiais, bem como sua adequação as especificações;

4.1.25 O prazo de apresentação das amostras para os itens supracitados no subitem anterior, quando solicitadas, será no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação pelo pregoeiro durante a sessão pública, por meio eletrônico e deverão estar de acordo com as especificações, para avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência. O prazo estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por no máximo mais 01 (um) período igual, desde que solicitado e devidamente justificado por escrito pelo licitante e de comum acordo com a administração municipal;

4.1.26 A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração;

4.1.27 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;

4.1.28 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico;

4.1.29 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 no anexo do Termo de Referência;

4.1.30 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.

4.2 Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

4.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; **Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**

administradores;

b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, **em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;**

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

g) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

h) O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

i) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

j)

4.2.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Considerando que o objeto da presente contratação se trata exclusivamente da aquisição de produtos que não exigem autorização especial para o seu comércio, e não envolvem a execução de obras ou prestação de serviços que exijam qualificação técnico-profissional específica; e Levando em consideração que a dispensa da documentação técnica não comprometerá a qualidade ou a adequação do objeto a ser adquirido, visto que as demais exigências de qualificação são suficientes, como critérios objetivos para contratação do fornecedor. Justifica-se, diante da natureza da contratação ser estritamente de aquisição, sem demanda por qualificação técnica específica para o fornecimento dos bens, a dispensa da documentação prevista no Artigo 67 da Lei 14.133/21, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e simplificação dos procedimentos licitatórios.

4.2.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.**

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.2.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

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 de outubro de 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) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** 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.

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.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

5.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4 Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

5.5 Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

5.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

5.7 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

5.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

5.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

5.10 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

5.11 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia se houver;

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente T.R;

6.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.1.10 Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

6.1.11 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

6.1.12 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

07 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 DO RECEBIMENTO

7.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

7.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9 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.

7.2 LIQUIDAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

7.2.1 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.

7.2.2 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:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 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 à contratante;

7.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

7.3.2 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 IPCA de correção monetária.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

7.4.7 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

7.4.8 O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

7.4.9 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

7.4.10 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

08 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

8.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

8.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

09 EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1 A entrega do item deverá obedecer ao cronograma emitido pelo contratante, é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para a realização, quando necessário;

9.2 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade do setor, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas. Em caso de feriados o fornecedor ou o transportador por ele contratado deverá certificar-se antecipadamente quanto aos feriados locais ou alterações nos horários de expediente;

9.3 O bem deverá ser entregue de acordo com cronograma emitido pelo setor competente, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas;

9.4 Entregar o item até 15 (quinze) dias corridos no caso de empresas localizadas em outros Estados, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 08 (oito) dias corridos. As entregas serão realizadas a partir da data do recebimento da Ordem de compra, assinada pela Secretaria Municipal de Agricultura;

9.5 Entregar os produtos somente por meio de Transportadora Autorizada;

9.6 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

9.7 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada;

9.8 Entregar o material na Secretaria Municipal de Agricultura situada na Rua Gonçalves Ledo, 15, Célio Miranda – Paragominas/PA, para o funcionário credenciado a receber.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

10.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.4 a 10.1.6 e 10.1.8 a 10.1.12;

d) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 10.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 10.1.3 (inexecução total do contrato).

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 e 10.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

10.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A pesquisa de preços que vai gerar o orçamento estimativo final para a realização da licitação ou da contratação direta deverá ser realizada apenas após a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, contendo o detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.

11.2 Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a solicitação de despesa nº 20240305005, e mapa comparativo de preço e cotação de preços.

12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- 12.1.1** Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura.
- 12.1.2** Dotação: **2.134** Apoio ao Programa de Agricultura Familiar
- 12.1.3** Classificação econômica: 4.4.90.52.00 Equipamento e Material Permanente
- 12.1.4** Recurso: Convênio Plataforma+Brasil nº 901156/2020.

Paragominas/PA, 26 de março de 2024.

Elaborado por equipe de Planejamento Portaria 03/2024:

Jose Jacó Barroso
Matrícula nº 112079
Superintendente Administrativo

Abmael Oliveira dos Santos
Matrícula nº 1120844
Engenheiro Agrônomo

Ismalio Oliveira Nascimento
Matrícula nº 1119528
Auxiliar Administrativo

Autorizado por:

Renan da Silva Ohse
Secretário Municipal de Agricultura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D0C7-5E40-C0DE-B639

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE JACO BARROSO (CPF 000.XXX.XXX-26) em 16/04/2024 18:12:00 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ABIMAEOL OLIVEIRA DOS SANTOS (CPF 803.XXX.XXX-82) em 17/04/2024 16:26:00 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ISMALIO OLIVEIRA NASCIMENTO (CPF 765.XXX.XXX-34) em 17/04/2024 17:48:35 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RENAN DA SILVA OHSE (CPF 002.XXX.XXX-06) em 23/04/2024 11:49:33 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/D0C7-5E40-C0DE-B639>