

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

1.1. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Economico.

1.2. Fica designado como fiscal do presente contrato nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 o Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Economico fiscalizar a execução do contrato.

2. OBJETO

2.1. O presente termo tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE SEMENTES PARA ATENDIMENTO DA LEI N 1295/2024, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

O objeto da contratação pretendida possui a seguinte especificação:

Item	Descrição completa do item	un	Qtd	Valor Unit – R\$	Valor Total – R\$
01	Sementes de aveia preta e selecionada, com germinação mínima de 80%, pureza mínima 98%-safra igual ou superior a 2023, acondicionada em embalagens de 40 (quarenta) kg	Kg.	40.000	3,77	150.800,00
02	Semente de azevem selecionada „com germinação mínima de 80%, pureza mínima 98%- safra igual ou superior a 2023, acondicionada em embalagens de 25(vinte e cinco) Kg.	Kg.	25.000	8,95	223.750,00
Valor Total: 374.550,00					

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A presente contratação se justifica em razão da necessidade da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Econômico adquirir sementes de aveia e semente azevém selecionadas para cumprimento da Lei Nº 1295/2024, de 23 de fevereiro de 2024, utilizado na cobertura de solo e pastagens de inverno.

4. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DAS PARTES

Da Contratante

- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto e suas especificações;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser

questionados pela CONTRATADA;

- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Da Contratada

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de

situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, 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;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Cumprir fielmente todos os horários e prazos para entrega do objeto.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>)

5.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

5.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 5.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.14. 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.
- 5.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.17. 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;
- 5.18. 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;
- 5.19. 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;
- 5.20. 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.
- 5.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 5.23. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 5.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.36 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com

- o Objeto, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 5.36.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5.36.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 6.1 As entregas deverão ser no perímetro urbano, Vargem Bonita, podendo ser subcontratado a entrega e ser de responsabilidade da vencedora de cada item do certame.
- 6.2 A entrega e demais custos relacionados a impostos e demais taxas serão de responsabilidade da empresa contratada, estando já inclusos no preço final de cada item.
- 6.3 A entrega deverá ocorrer em até 20 dias após a formalização do pedido via solicitação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias após a formalização e firmamento do recebimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos.
- 7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o objeto, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização/solicitação de fornecimento.
- 7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 7.4. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Vargem Bonita, conforme descrição da Autorização de Fornecimento.
- 7.5. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.
- 7.6. Os preços firmados devem constar os valores a serem reetidos em conformidade com a legislação.

8. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:

Não se aplica ao caso.

9. RECURSO A SER UTILIZADO:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
07.001	Manutenção das Atividades de Apoio à Agropecuária	07.001.20.606.0020.2029.3.3.90.00.00	R\$ 374.550,00
		Total:	R\$ 374.550,00
		Total Geral:	R\$ 374.550,00

10. TERMO DE ACEITE:

Declaro, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Flavio Luiz Pereira
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Economico
Fiscal do Objeto Contratado

Vargem Bonita, 05 de março de 2024.

Flavio Luiz Pereira
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Economico