

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Agricultura

1. DO OBJETO

1.1 Tem por objeto a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de 01 (um) Implemento Agrícola Tipo Enxada Rotativa Super Forte Encanteiradora que será utilizada no Viveiro Municipal de Silvânia – GO.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
01	Implemento agrícola tipo enxada rotativa super forte encanteiradora: <ul style="list-style-type: none">• Categoria: Enxada Rotativa Encanteiradora – Linha Super Forte (RSF)• Largura total de trabalho: 1,25 metros• Deslocamento lateral: 40 cm• Largura do topo do canteiro: 1,10 metros• Largura da base do canteiro: 1,25 metros• Número de enxadas rotativas: 36 unidades• Profundidade de trabalho: até 25 cm• Rotação do rotor: 170 a 230 rpm• Peso total aproximado: 535 kg• Potência requerida: 40 a 65 cv• Transmissão: lateral por engrenagens• Acoplamento: engate de três pontos (categoria I ou II).	Un.	01

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução consiste na aquisição de implemento agrícola tipo enxada rotativa super forte encanteiradora para atendimento das demandas do Viveiro Municipal, destinado ao preparo do solo, formação de canteiros e incorporação de matéria orgânica, proporcionando maior eficiência nas atividades desenvolvidas no local.

2.2. O equipamento será utilizado na preparação das áreas de cultivo para produção de mudas ornamentais, nativas, frutíferas e hortaliças, permitindo melhor destorroamento, nivelamento e uniformização do solo, fatores essenciais para garantir qualidade no plantio, germinação e desenvolvimento das espécies produzidas pelo viveiro.

2.3. A enxada rotativa encanteiradora possui estrutura reforçada, alta resistência e compatibilidade com tratores de 40 a 65 cv, oferecendo robustez, durabilidade e elevado

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br

Contato: (62) 9 9921- 6328

desempenho operacional, inclusive em solos mais compactados. Sua utilização contribuirá para reduzir o trabalho manual, otimizar o tempo de execução das atividades e aumentar a produtividade dos serviços realizados.

2.4. Com a aquisição do implemento, o Viveiro Municipal terá melhores condições operacionais para atender à crescente demanda por mudas utilizadas em ações de arborização urbana, recuperação ambiental, paisagismo e apoio aos produtores rurais do município, promovendo maior eficiência, economia e fortalecimento das políticas públicas.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.2. A aquisição do implemento agrícola tipo enxada rotativa super forte encanteiradora faz-se necessária para atender as demandas operacionais do Viveiro Municipal, especialmente nas atividades de preparo do solo, formação de canteiros e manejo das áreas destinadas à produção de mudas e hortaliças.

3.3. Atualmente, os serviços são realizados de forma limitada e com elevado esforço manual, o que reduz a produtividade, aumenta o tempo de execução das atividades e dificulta a manutenção adequada das áreas cultivadas. Além disso, a ausência de equipamento específico compromete a padronização dos canteiros e a qualidade do preparo do solo, impactando diretamente no desenvolvimento das mudas produzidas.

3.4. A necessidade do equipamento decorre do aumento da demanda por mudas ornamentais, nativas, frutíferas e espécies utilizadas em ações de arborização urbana, recuperação ambiental, paisagismo e apoio aos produtores rurais do município. Dessa forma, torna-se indispensável a utilização de implemento adequado que proporcione maior eficiência, agilidade e qualidade nos serviços executados.

3.5. A enxada rotativa encanteiradora permitirá melhor destorroamento, nivelamento e incorporação de matéria orgânica ao solo, promovendo melhores condições para plantio e desenvolvimento das culturas. Também contribuirá para redução de custos operacionais, otimização da mão de obra e fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Viveiro Municipal em benefício da população e do meio ambiente.

3.6. Por fim, o planejamento adequado desta contratação também tem como objetivo evitar contratações fracionadas, promover a padronização dos serviços e assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/20.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

4.2. Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/21, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente, se for o caso, após o julgamento das propostas. **4.2.** É possível verificar que o sigilo dos valores médios poderá trazer maior competitividade para o certame, aferindo, desta forma, os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo, se for utilizado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

4.3. O art. 23, da Lei nº 14.133/21, prevê que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a

potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, o departamento competente deverá realizar o estimativo observando, para tanto, todas as instruções da Lei nº 14.133/21.

5. DA VALIDADE DO CONTRATO

5.2. O contrato decorrente deste processo terá a vigência até 31 de dezembro de 2026, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados **Emenda Parlamentar nº 202644070001- Deputada Federal Lêda Borges - Meta 2 do Plano de Ação nº 09032026-097658.**

7. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.2. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

7.2.1. 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 por item.

7.3. Exigências de Habilitação

7.3.1. Regularidade Jurídica

7.3.1.1. Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

7.3.1.2. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

7.3.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.1.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.3.1.6. Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.

7.3.1.7. Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

7.3.2. Regularidade Fiscal

7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

7.3.2.2. Prova de **Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

7.3.2.3. Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

7.3.2.4. Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;

7.3.2.5. Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;

7.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.

7.3.2.7. Obs.: Todas as certidões emitidas por meio de internet serão, a critério do(a) Pregoeiro(a), verificadas sua autenticidade via internet.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

7.3.4. Qualificação Técnica

7.3.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

7.3.4.1.1. Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

7.3.5. Outros Documentos

7.3.5.1. Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Prazo:

8.1.1. O Implemento Agrícola Enxada Rotativa deve ser entregue NO Viveiro Municipal no prazo de até **15 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Serviço pela Superintendência de Compras.

8.2. Poderá a Secretaria de Agricultura, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como em desacordo com as normas específicas.

8.3. Caberá ao fiscal do contrato, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste Termo de Referência.

8.4. Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste Termo de Referência ou estejam danificado (os) pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela licitante vencedora no **prazo máximo de 24 horas**, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

8.5. A inspeção e fiscalização pelo responsável da Secretaria de Municipal de Agricultura não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da licitante quanto à garantia dos produtos.

8.6. Ocorrendo a falta de qualquer item que compõem o objeto, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria responsável, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

8.7. Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar à Secretaria algumas modificações, desde que devidamente justificadas nos termos da Lei nº 14.133/21.

8.8. Execução do Objeto

8.8.1. A execução do contrato terá início com emissão da Ordem de Serviço pela Superintendência de Compras.

9 – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

9.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, os itens serão recebidos da seguinte forma:

9.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.

9.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

9.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo, a proposta e/ou o contrato.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento, obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.4. 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.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br

Contato: (62) 9 9921- 6328

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS ITENS LICITADOS

10.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, os itens serão recebidos da seguinte forma:

10.2. Os equipamentos contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, a proposta vencedora e/ou o contrato.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez, segurança e adequação dos serviços fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável ou pelo contrato.

10.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser, excepcionalmente, prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do atendimento às exigências contratuais.

10.5. Em caso de controvérsia quanto aos itens fornecidos — seja quanto à qualidade, quantidade ou escopo —, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21, devendo a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa dos serviços fornecidos, para fins de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, por parte da contratada, de inconsistências nos serviços fornecidos ou de correções na Nota Fiscal ou em instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Nota de Empenho, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos **ATUALIZADOS**:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria Municipal de Agricultura

11.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Serviço ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

12. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

12.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados:

12.2. Nome: **MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – ESTADO DE GOIÁS**, End.: Praça do Rosário, nº 440, Setor Central, CEP. 75.180-000, CNPJ: 01.068.030/0001-00;

12.3. Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

12.3.1. Comprovante de execução e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

12.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

12.3.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

12.3.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

12.4. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

13. DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Liquidação

13.2. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 10 (dez) dias.

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

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário, em moeda corrente;
- d) Valor total, em moeda corrente;
- e) Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;
- f) Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;
- g) O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;
- h) Dados da conta bancária.

13.4. O fiscal do contrato somente atestará a o recebimento dos itens e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;

13.5. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

13.6. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.3. Forma de Pagamento

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

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

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

14.3.4 Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br

Contato: (62) 9 9921- 6328

15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

15.1. O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

15.2. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do termo contratual.

15.3 Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

15.4 Após o transcurso de 01 (um) ano da assinatura do contrato, os preços inicialmente pactuados poderão ser reajustados, a critério da Contratante, mediante a aplicação do índice INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, respeitando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.5 Qualquer revisão de preços em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, deverá observar o disposto nos arts. 65, §1º, e 135 da Lei nº 14.133/21, respeitando a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato.

16 DAS OBRIGAÇÕES

16.1. A Contratante se obriga em:

16.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

16.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.1.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

16.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.7. Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

16.2. A Contratada se obriga em:

16.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

16.2.2. Manter o implemento sob disponibilidade integral do Viveiro Municipal de Silvânia.

16.2.3. Realizar, de forma imediata, a substituição do **Implemento e equipamentos que compõem o descritivo da especificação do objeto deste termo de Referência** por outro de características iguais ou superiores em caso de imobilização para manutenção ou qualquer

outro motivo que a cause.

16.2.4. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados ou substituir os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante.

16.2.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros.

16.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

16.2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

16.2.9. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

16.2.11. 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 no contrato.

16.2.12. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida.

16.2.13. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

17. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

17.1. Serão desclassificadas as propostas que:

17.1.1. Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;

17.1.2. Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;

17.1.3. Não comprovem que a licitante possui capacidade de executar os serviços objeto deste Termo.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria Municipal de Agricultura

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

18.2.1. Multa:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.
- b) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 19.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 19.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 19.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 19.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 19.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

- a) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- b) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- c) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
- d) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br

Contato: (62) 9 9921- 6328

- 18.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 18.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 18.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 18.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. 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.

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

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br

Contato: (62) 9 9921- 6328

20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

20.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

20.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

20.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.6.1. 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;

20.6.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.6.3. O gestor do contrato também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.6.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.6.2. O gestor do contrato, caso necessário, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria Municipal de Agricultura

20.6.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, conforme o caso.

20.7. O fiscal administrativo 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.

21. MEDIDAS ACAUTELADORAS

21.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Revogação – O Município poderá, motivadamente, revogar a licitação por razões de conveniência ou oportunidade, relativas ao mérito administrativo do procedimento;

b) Anulação – A licitação poderá ser anulada quando houver ilegalidade insanável no processo, observando-se os princípios da legalidade e da segurança jurídica.

21.2. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

21.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

22. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

22.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Silvânia – GO, 13 de maio de 2026.

DFD elaborado por:

RUITER GOMES DE SOUZA
Assessor Especial Executivo Nível II

DFD aprovado por:

CLAUDIA INÊS FROTA CURADO CHADUD
Secretária Municipal de Agricultura
Decreto nº 008/2025

Praça Celso Silva, 89 - Bairro Conselheiro Manoel Caetano, Silvânia - Goiás, CEP: 75.180-000
E-mail: agricultura@silvania.go.gov.br
Contato: (62) 9 9921- 6328