



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo ID: 12A.C86 - 0000707.29.10-2024- SEMAGRI

Categoria: II - compra, inclusive por encomenda; Bens permanentes.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (duas) **PLANTADEIRAS/ADUBADEIRAS DE LINHAS**, em atendimento ao **Convênio 484/PGE-2022**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PLANTADEIRAS ADUBADEIRAS DE LINHAS: sendo 4L 3600 de 04 linhas nova, de plantio direto - com acoplamento no braço hidráulico de 03 pontos. Espaçamento mínimo de 04 linhas de 40 a 45 cm, de 4 linhas de 40 a 60 cm e 3 linhas de 65 a 90 cm. Sistema de roda compactadora individual para cobertura da semente. Profundidade de corte de no mínimo de 20 cm e largura de trabalho mínima útil de 1,0m. Marcadores mecânicos, capacidade do depósito de sementes de no mínimo 35kg e capacidade da caixa de adubo mínimo de 50 kg, de discos de sementes para milho, feijão, com sistemas de plantio mecânico, com plataforma de acesso, com sistema pula obstáculos e pedra relação de transmissão através de combinação de rodas, dentadas, com opção de troca através do pente de rodas afixadas no chassi. Com concessionária autorizada para assistência técnica e garantia de no mínimo 12 meses.	221512 (Genérico ou similar)	UND	02	49.935,00	99.870,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					99.870,00	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Justificativa de valor:

O custo estimando da aquisição total é de R\$ 99.870,00 (noventa e nove mil oitocentos e setenta reais) calculado através de levantamento de mercado e média elaborada pelo setor de cotação da superintendências de licitação da administração municipal (id: 1.AB2.41C).

Local de Utilização:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
ORD.	BENEFICIÁRIO	ENDEREÇO
01.	Secretaria de Agricultura	Rua Barretos Nº 1651 setor 03

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.509/2023, de 15 de março de 2023.

1.3. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, levando em consideração as obrigações futuras de assistência técnica dos equipamentos. Caso necessário, o contrato poderá ser prorrogado:

1.5 No que se refere ao objeto desta aquisição, é caracterizado como bem comum conforme a Art. 6º da lei 14.133 /21 que diz:

XIII-Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

1.6 As especificações do(s) equipamento(s), deverá estar em conformidade com o solicitado, observando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 As especificações do(s) produto(s), não está em conformidade com a descrição do COMPRASNET, não foram encontradas descrição de produtos idênticos, sendo utilizada a mais aproximada ao objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Informamos que foi aberto o Processo **1380/2022** – Para Aquisição de Equipamentos Agrícolas, sendo: **01 (um) TRATOR AGRÍCOLA, 02 (dois) PULVERIZADORES TRATORIZADOS DE BARRA, e 02 (duas) PLANTADEIRA ADUBADEIRA DE LINHAS**, mais após uma análise técnica referente ao **Pregão Eletrônico 156/2022/PMB/CPLMS**, as plantadeiras/adubadeiras não atenderam aos requisitos postos em edital, e sendo assim justificamos a necessidade de abertura de processo para aquisição desses equipamentos.

2.3. A Prefeitura Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Agricultura tem compromisso com o desenvolvimento territorial, e esse apoio à expansão da produção é fundamental e muito contribuirá para a geração de trabalho de renda e desenvolvimento local. Neste caso o objetivo é a aquisição de um trator agrícola que irá contribuir para o incremento produtivo no meio rural com o apoio direto aos produtores.

2.4. No município há inúmeros moradores no setor rural, e esta aquisição visa dar apoio aos mais de 14 mil produtores rurais que baseiam sua economia na agricultura de subsistência, e as principais culturas são: arroz, café, laranja, cacau, mandioca, feijão, milho e outros grãos, sendo um total de 2.523 hectares de lavoura permanente e 709 hectares de lavoura temporária. Sendo assim, esperamos atender o maior número possível de agricultores familiares, gerando aumento na produção, diversificação das propriedades, geração de empregos, melhorias na qualidade de vida, melhores condições de trabalho.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. SUSTENTABILIDADE:

3.3. A aquisição dos bens elencados neste estudo poderá ocasionar a geração de resíduos/rejeitos considerados tóxicos e contaminantes para o meio ambiente, sendo assim, será necessário promover práticas de sustentabilidade, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis e atóxicos, conforme ABNT;

3.4. Assim para que tal impacto seja mitigado, é necessário que se realize a adequada destinação, quando findarem inservíveis os equipamentos.

3.5. Os equipamentos devem ser compatíveis com o uso de produtos ecologicamente corretos, abrangendo o uso de lubrificantes biodegradáveis e outros produtos aprovados que contribuam para a redução da pegada ecológica das operações agrícolas. Essa medida visa garantir que nossas práticas estejam alinhadas com os princípios de sustentabilidade ambiental, promovendo um impacto positivo no ecossistema agrícola;

3.6. Priorizamos a aquisição de equipamentos que demonstrem inovação em eficiência energética e redução de emissões, visando alinhar a tecnologia utilizada com as exigências de uma agricultura moderna e sustentável. Ademais, o impacto ambiental resultante do uso desses equipamentos será monitorado regularmente. Requerem-se relatórios periódicos para avaliar a eficácia das medidas sustentáveis implementadas e identificar áreas para melhoria contínua.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. Os equipamentos agrícolas relacionados no presente Termo, deverá ser de boa qualidade, sendo que a sua garantia deverá estar de acordo com as normas de controle de qualidade aferíveis;

4.2. Os equipamentos agrícolas devem ter garantia técnica ou de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses;

4.3. Os equipamentos agrícolas devem ser novos.

4.4. As propostas deverão conter o valor do equipamento com as especificações mínimas descritas de acordo com este termo;

4.5. A empresa responsável pelo fornecimento do produto será responsável por todos os prejuízos que possam causar ao Município, decorrentes de negligências do não atendimento das solicitações da Secretaria Municipal de Agricultura no prazo estabelecido incorrendo, neste caso em penalidades a serem aplicadas conforme as legislações vigentes.

4.6. Prevaecem sobre os produtos licitados as regulamentações do Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia, defeitos e outros, conforme o caso, garantindo a esta Secretaria os direitos de Consumidor final.

4.7. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do material ofertado, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentem quaisquer deficiências, defeito, avaria ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.8. A empresa deverá arcar com as despesas decorrentes de frete e transporte dos produtos, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

4.9. Para garantir a conformidade com os padrões de qualidade, é essencial apresentar uma proposta que inclua catálogos, folders, prospectos e/ou folhetos. Estes devem conter imagens coloridas dos produtos oferecidos, acompanhados de especificações detalhadas da empresa. Esta documentação deve ser entregue juntamente com o orçamento e deve conter informações precisas e ilustrações claras que destaquem os principais detalhes dos produtos disponíveis;

4.10. A empresa vencedora deverá substituir todos os materiais que apresentarem defeitos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

de fabricação, além de arcar com todas as despesas provenientes deste evento.

5.0 Subcontratação

5.1 Não é permitida a subcontratação integral na aquisição dos equipamentos, conforme estabelecido pelos §§ 2º e 3º do Art. 167 do decreto municipal nº 13.509/2023. Essa restrição visa assegurar que as partes técnicas cruciais e de maior valor do contrato sejam executadas diretamente pelo contratado principal. Isso garante que os requisitos de qualidade e especificações técnicas sejam plenamente atendidos. Além disso, essa proibição ajuda a preservar a integridade e a transparência do processo de licitação, prevenindo possíveis conflitos de interesse e assegurando o cumprimento das normativas legais aplicáveis.

6.0 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.1 Na presente aquisição não será admitida a indicação de marcas ou modelos, apenas pode apresentar marcas ou modelos como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.

7.0 LOCAL/HORÁRIO

7.1 Os bens solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues ou efetuados no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Buritis, situado na Avenida Ayrton Senna, 2727, Setor 07, em Buritis/RO - CEP: 76.880-000 - Telefone: (69) 3238-2675 no horário das 07:30min às 13:30min de segunda-feira a sextas-feiras.

8.0 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

8.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Faturamento, que será encaminhada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Nota de Empenho e/ou Ordem de Faturamento, em remessa única, ou seja entrega imediata e total dos bens.

8.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso de fortuito e força maior.

8.1.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo chefe do almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

8.1.4 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.2.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

8.2.2 A empresa contratada deve oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia, apresentando durante a fase de licitação a razão social e o endereço da empresa que prestará a assistência técnica, uma na capital e outra no interior do Estado ;

8.2.3 No caso de vícios ou irregularidades, a Administração fornecerá relatório à contratada, expondo seus motivos para correção;

8.2.4 A assistência técnica, manutenção e garantia são responsabilidades da CONTRATADA;

8.2.5 Os materiais devem obedecer às especificações conforme as Resoluções vigentes do país;

8.2.6 A assistência técnica durante o prazo de garantia englobará todas as manutenções preventivas e corretivas, de acordo com manuais e normas técnicas, para manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;

8.2.7 Compreende-se a manutenção preventiva como aquela destinada a recompor os veículos em virtude do desgaste apresentado ao longo do período da garantia, incluindo a reposição de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

peças e ajustes, se necessário;

8.2.8 A manutenção corretiva destina-se a remover vícios dos veículos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI);

8.2.9 A garantia por defeitos de fabricação deverá ser prestada de forma integral, com reposição de peças, serviços gerais, mão de obra e transporte, com atendimento em todo o território nacional, em até 48 horas após o chamado.

8.2.10 Durante o prazo de vigência da garantia, se os implementos apresentarem vícios ou defeitos, deverão ser reparados sem ônus para a SEMAGRI, no prazo máximo de 07 dias úteis.

8.2.11 Se no período de 30 dias após o recebimento definitivo, os implementos apresentarem defeitos sistemáticos de fabricação, deverão ser substituídos em até 10 dias corridos, contados a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária.

8.2.12 O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

8.2.13 Na hipótese do item 5.3.10, o Contratado deverá disponibilizar implementos equivalentes, de especificação igual ou superior às anteriormente fornecidas, para utilização provisória pelo Contratante, garantindo a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.2.14 As despesas com impostos, mão de obra, deslocamento de pessoal, substituição de peças e outras oriundas dos atendimentos de assistência técnica e manutenção durante o período de garantia serão de responsabilidade da Contratada, devendo ser comunicadas por escrito à Secretaria de Agricultura (SEMAGRI).

8.2.15 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após a expiração da vigência contratual.

8.2.16 Caso o implemento não corresponda ao exigido no Edital, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 10 dias, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

9.2 solicitar formalmente à Contratada, mediante requisição, o fornecimento dos materiais;

9.3 efetuar o recebimento provisório do objeto entregue, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Material Permanente.

9.4 efetuar o recebimento definitivo do material entregue, após a verificação do cumprimento das especificações nos termos deste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

9.5 recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Material emitido pela comissão de recebimento, material entregue em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;

9.6 o Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do produto, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.

9.7 determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

9.8 a notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação.

9.9 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.10 Realizar rigorosa conferência das características dos produtos entregues, pela vencedora do certame; Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

9.11 Efetuar as devidas publicações na forma da lei;

9.12 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório

10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

10.2 O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

10.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no procedimento licitatório;

10.4 Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no local e prazo indicados na mesma;

10.5 Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;

10.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação para tal;

10.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Secretaria Municipal de Agricultura ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.8 Entregar o veículo com componentes e acessórios contidos no manual do proprietário;

10.9 Deverão ser entregues também certificado de garantia, manual de operação e manutenção, catálogo de peças, todos em português;

10.10 O objeto deste termo deverá ser entregue devidamente com garantia mínima de 12 (doze) meses sem limite de quilometragem, assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia, sendo que a empresa deverá apresentar durante a fase de licitação a razão social e o endereço da empresa que prestará a assistência técnica, sendo uma na capital e outra no interior do Estado / atendimento on site;

10.11 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

10.12 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

10.13 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da vencedora da licitação ou de quem em seu nome agir;

10.14 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos produtos, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "Termo de Recebimento Definitivo dos Bens" e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

10.15 Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

10.16 Comunicar à SEMAGRI, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.17 Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

11.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- 11.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 11.6.1** 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.
- 11.6.2** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 11.6.3** 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;.
- 11.6.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;.
- 11.6.5** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.6.6** 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.
- 11.7** O gestor do contrato 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.
- 11.7.1** 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,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.7.2 O gestor do contrato 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.

11.7.3 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.7.4 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.

11.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.0 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

12.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

Liquidação



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

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

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

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

12.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.12 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

12.13 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.

12.14 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.

12.15 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

12.16 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos do Decreto Municipal nº 13.509/2023 de 15 de março de 2023.

Forma de pagamento

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

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

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

12.20 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12.22 Antecipação do pagamento

12.23 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, conforme Art. 45 do decreto municipal nº 13.509/2023 de 15 de março de 2023;

13.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO

FORNECEDOR Forma de seleção e critério de julgamento

da proposta

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM, em regime aberto.

Exigências de habilitação

13.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

13.4 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>;

13.5 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

13.6 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](#).

13.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

13.8 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;

13.9 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](#)

13.10 Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

13.11 Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso),





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

13.12 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.13 Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.16 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.

13.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.18 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;

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

13.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou 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.

13.22 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

13.23 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

10.26 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação Técnica

10.27. Apresentação de pelo menos um **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

10.27.1 O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

10.28. Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão da Pregoeira, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

10.29. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

11.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 99.870,00 (noventa e nove mil oitocentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 deste termo de referência.

12.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Buritis.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: Prefeitura Municipal de Buritis

02.09.01 – Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

20.605.1007.1251.0000 – Aquisição de Equipamentos Agrícolas CV 484/PGE-2022.

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha: 622

Ficha: 624 - Contrapartida

13.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do presente termo, comporta-se de modo inidôneo, fizer declarações falsas ou cometer fraude fiscal e recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratual determinada, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 A licitante ficará, ainda, sujeita as seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar a licitante vencedora, as seguintes sanções, quando for o caso:

Advertência ou notificação, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega;

13.3 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste termo, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor dos bens não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;

13.4 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 03 (três) até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.5 O prazo facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas neste termo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratante, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Buritis/RO, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

13.8 Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte do licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve o erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para esses casos, sendo a licitante penalizada com multa e declarada inidoneidade e impedida de licitar com a administração pelo período de 05 (cinco) anos.

14.0 DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Buritis, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste termo, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

15 INFORMAÇÕES GERAIS

15.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99991-2637 no e-mail: cpl@buritis.ro.gov.br, e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal na Rua São Lucas nº 2476, setor 06, Buritis-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min..

15.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por **Jaqueline Moraes Kinsel**, cargo Coord. De serviços internos, matrícula 1028, revisado por **Carla Adriana F. Da Silva Lima**, cargo Gerente de Gestão Admin. e orçamentária, matrícula 3230, e aprovado por **Edson de Oliveira Batista**, Secretário Municipal de Agricultura, decreto nº 14.135/2023.

Buritis/RO, 15 de maio de 2024.

Elaborado por: Jaqueline Moraes Kinsel Coord. De serviços internos Matrícula: 1028	Revisado por: Carla Adriana F. Da Silva Lima Gerente de Gestão Admin. e orçamentária Matrícula: 3230
--	--

Na forma do que dispõe o artigo 19, §3º do Decreto Municipal nº 13.509/2023, aprovo o presente Termo de Referência.

Edson de Oliveira Batista
Secretário Municipal de Agricultura
decreto nº 14.135/2023.





Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **EDSON DE OLIVEIRA BATISTA - SECRETARIO DE AGRICULTURA**, CPF: 861.74*. **2-*7 em 17/05/2024 12:56:57, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12X3.0356.057E.E35W.5713, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **CARLA ADRIANA FORMAO DE LIMA SILVA**, CPF: 908.27*. **2-*2 em 16/05/2024 13:30:21, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13V6.7730.221E.860Z.8101, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JAQUELINE MORAES KINSEL**, CPF: 945.82*. **2-*3 em 16/05/2024 12:07:50, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1227.8W07.8507.A684.1832, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.CDE.30C** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Elaborado por **JAQUELINE MORAES KINSEL**, CPF: 945.82*. **2-*3 , em 16/05/2024 - 12:07:50

Código de Autenticidade deste Documento: 12Z8.2907.1501.U279.0253

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento>

