



TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente

OBJETO: Aquisição de 03 (três) galões de vinte (vinte) litros de glifosato

FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO: A solicitação para a aquisição de 3 (três) galões 20 (vinte) litros de glifosato, é essencial para a manutenção e conservação das áreas lindeiras das estradas rurais do nosso município. O glifosato é eficaz no controle de ervas daninhas e vegetação invasiva, que crescem rapidamente nas margens das estradas rurais, obstruindo a via e comprometendo a segurança. A vegetação densa reduz a visibilidade nas estradas, aumentando o risco de acidentes. O uso do glifosato melhora a visibilidade e a segurança dos motoristas. Além disso, a vegetação pode danificar a pavimentação e as estruturas de drenagem das estradas. Com o uso de glifosato, evitamos danos e prolongamos a vida útil das vias.

DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

O objeto deverá ser entregue no setor requisitante na **Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente**, situado na Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10, Cohab, CEP: 18660-030, **em até 02 (dois) dias úteis, após a sua solicitação (Pedido de Compra), de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h.**

O produto deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e será recusado, na hipótese de estar em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

O produto deverá ser entregue acondicionado em embalagem própria contendo a quantidade indicada e obedecendo as características técnicas descritas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **SUSTENTABILIDADE:** A empresa deverá dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.



Em atendimento ao **inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos, os licitantes devem ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana de açúcar (se for o caso). Com relação a todos os objetos, quando considerados inservíveis, deverão ser descartados seguindo as normas e regulamentações vigentes.

- **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto.
- **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Dispensa de Licitação.

Fundamento legal: **art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c arts. 61 e seguintes do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.**

DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultada na hipótese do **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 e art. 62, §2º do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.**

DO RECEBIMENTO:

O objeto será recebido provisoriamente, no **ato da entrega**, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela unidade fiscalizadora, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



A empresa receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail fornecido em sua documentação, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação que a critério da Administração, poderá ser adotado.

O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo de até 05 (Cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das especificações do produto e consequente aceitação.

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. 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**.

O prazo para a solução, pela empresa, de inconsistências na execução do objeto, 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.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: As quantidades e especificações dos materiais constam do quadro anexo.

ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS - MÉDIA DE PREÇOS: R\$ 1.835,39 **(Hum mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavo).**

O quantitativo foi mensurado tendo como base o Documento de Formalização de Demanda anexado ao processo administrativo, não tendo no momento outro objeto compatível para ser inserido ao mesmo processo de compra.

Para aferição do preço máximo aceitável, foi realizada a **pesquisa direta com 02 (três) fornecedores, bem como por pesquisa na plataforma Banco de Preços, de valores praticados em contratação similar, obtidos feita pela Administração Pública Municipal.**

A metodologia de cálculo para obtenção do preço estimado foi a **média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços.**



DO PAGAMENTO:

O pagamento ocorra de forma **à vista** acordada entre as partes, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente atestada pela Diretoria Administrativa.

O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada/Detentora, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail/documentação formalizada.

Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à aquisição contenham incorreções ou irregularidades.

No caso de emissão ou correção da Nota Fiscal e dados bancários pela Contratada/Detentora após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Pratânia.

Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário.

A empresa será obrigada a reter tributos na Nota Fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura ao Município de Pratânia o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.



ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação/aquisição será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso: Recurso Próprio - Exercício Atual – 2024

GESTÃO DO OBJETO:

O objeto licitado será executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (**caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021**).

O fiscal administrativo do objeto contratado/registrado verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada/Detentora e acompanhará o empenho e o pagamento após o recebimento pela unidade fiscalizadora, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

O objeto será conferido de forma quantitativa e qualitativa pela unidade fiscalizadora no ato do seu recebimento.

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais), ou pelos respectivos substitutos (**art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021**).

O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos instrumentos: Termo de Referência, proposta da empresa e Nota de Empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

A inadimplência da Contratada/Detentora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a contratação (**art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021**).



A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

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

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

O gestor do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada/Detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

O gestor do contrato/ata 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.

A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada/Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

Fiscais a serem definidos pela respectiva Diretoria: representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização.

DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

O **menor valor** estimado para aquisição do objeto deste Termo de Referência é o seguinte:

Quant.	Unidade	Especificação do item	Valor Médio
03	Unidade	Galões de 20 (vinte) litros de glifosato	R\$ 1.835,39

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

De acordo com a definição do **artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021**, o objeto em questão classifica-se como "bens comuns", sendo facilmente encontrada solução no mercado que atenda a especificação.

Com a aquisição dos materiais descritos neste Termo de Referência, espera-se atender as demandas do Gabinete, através da aquisição do produto necessário às atividades diárias.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Não se aplica.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



Critério de seleção da proposta: Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o **critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta: As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

A proposta de preços apresentada deverá constar as seguintes informações do proponente: CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone, site (se houver), e-mail para contato, telefone, validade da proposta, forma de pagamento (depósito em conta ou boleto bancário) e nome para contato.

Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas ao fornecimento, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto contratado.

Caio da Silva Jaccon
Diretor de Agricultura e Meio Ambiente