



FLS.	30.
RUBRICA	KC.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (duas) Caçambas Basculantes Hidráulicas (3m³), rodado duplo, de 01 eixo, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico do Município de Pedro Gomes/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARRETA CAÇAMBA BASCULANTE HIDRÁULICA (3M³), rodado duplo, 01 eixo, capacidade de carga aproximada entre 3.500 kg e 5.000 kg, comprimento total entre 4.000 mm e 5.000 mm, largura total aproximada de 1.560 mm, altura total aproximada de 1.945 mm, largura interna da caçamba de aproximadamente 1.440 mm, ângulo basculante de 45°, sistema de desarme e rearme através de trava de segurança, assoalho em chapa lisa, estrutura em vigas tubulares de alta resistência, tampas laterais, frontal e traseira com sistema de travas ajustáveis, sistema hidráulico completo com cilindro, mangueiras e conexões, compatível com trator agrícola.	UN	2	R\$27.872,50	R\$55.745,00



1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em fase de elaboração para o exercício em curso, o que, no momento, limita o pleno alinhamento do planejamento das aquisições e contratações da entidade. Diante desse cenário, a atual Administração está adotando as providências necessárias para a implementação gradativa do PCA, promovendo o mapeamento das demandas institucionais e sua compatibilização com as diretrizes orçamentárias, com o objetivo de fortalecer o planejamento, assegurar maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e garantir a regularidade dos processos licitatórios.

Considerando que o Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se em fase de elaboração no âmbito do Município ressalta-se que a presente contratação está plenamente alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo da atual gestão, especialmente no fortalecimento das ações de apoio ao produtor rural, manutenção das atividades agrícolas e melhoria da infraestrutura operacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

A iniciativa insere-se, portanto, no planejamento estratégico da Administração Municipal, evidenciando compatibilidade com as políticas públicas voltadas à inclusão social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Especificação (detalhamento)

1	CARRETA CAÇAMBA BASCULANTE HIDRÁULICA (3M3) R D DE 1 EIXO; CAPACIDADE DE CARGA (KG): APROXIMADAMENTE 3500 A 5000 – COMPRIMENTO TOTAL (MM): MIN. 4000 MÁX. 5000 – LARGURA TOTAL (MM): 1560 – ALTURA TOTAL (MM): 1945 – LARGURA DA PARTE INTERNA DA	UNIDADE	02
---	--	---------	----



CAÇAMBA (MM) 1440: – ÂNGULO BASCULANTE: 45; SISTEMA DE DESARME E REARME ATRAVÉS DE TRAVA DE SEGURANÇA; RODEIRO DUPLO. ASSOALHO FEITO EM CHAPA LISA; ESTRUTURA CONSTRUÍDA POR VIGAS TUBULARES DE ALTA RESISTÊNCIA; SISTEMA DE MONTAGEM DAS TAMPAS LATERAIS, FRONTAIS E TRASEIRAS ATRAVÉS DE TRAVAS QUE PERMITEM O AJUSTE DE TAMANHO DE ACORDO COM A NECESSIDADE.		
--	--	--

4.1.1. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior.

4.1.2. As caçambas deverão possuir capacidade mínima de 3m³.

4.1.3. O equipamento deverá possuir sistema hidráulico completo e compatível com trator agrícola.

4.1.4. Deverá possuir rodado duplo e 01 eixo.

4.1.5. A estrutura deverá ser confeccionada em material metálico resistente, com elevada durabilidade e resistência mecânica.

4.1.6. As tampas laterais, frontal e traseira deverão possuir sistema de travamento seguro e funcional.

4.1.7. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

4.1.8. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.1.9. A entrega deverá ocorrer acompanhada de nota fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

4.2. Natureza do objeto

O objeto trata-se de compra de produtos.

4.3. Exigência de Catálogo

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Caçambas Basculante Hidráulica para atender às necessidades da Administração Municipal. Embora o Termo de Referência descreva de forma clara as características técnicas mínimas exigidas (tipo de veículo, motorização, potência, dimensões, itens obrigatórios de segurança, capacidade de carga, entre outros), a experiência demonstra que a simples descrição pode não ser suficiente para



afastar divergências interpretativas entre a proposta do fornecedor e a necessidade da Administração.

Para fins de avaliação técnica e comprovação da conformidade do objeto ofertado, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, catálogo técnico, folder, prospecto, manual ou documento equivalente, emitido pelo fabricante ou representante autorizado, que contenha, de forma clara, as características, especificações e configurações do veículo ofertado.

O catálogo apresentado deverá: a) Conter informações detalhadas sobre modelo, motorização, potência, torque, câmbio, dimensões, capacidade de carga, tipo de carroceria e itens de série; b) Estar redigido em língua portuguesa, ou, caso esteja em outro idioma, vir acompanhado de tradução livre das partes essenciais; c) Ser atualizado e referente ao modelo ofertado, não sendo aceitos materiais genéricos ou de versões distintas; d) Permitir a comparação objetiva com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência; e) Estar anexado à proposta comercial, de modo a permitir a análise técnica pela equipe responsável.

A ausência do catálogo ou a apresentação de material técnico incompleto ou que não comprove as especificações exigidas poderá implicar desclassificação da proposta, por impossibilidade de verificação da adequação do produto ao objeto licitado.

4.4. Sustentabilidade

A futura contratada deverá fornecer equipamento fabricado com materiais de adequada durabilidade e resistência, contribuindo para maior vida útil do bem e redução da necessidade de substituições frequentes.

Deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes medidas sustentáveis:

- utilização de materiais metálicos resistentes e de longa durabilidade;
- adoção de processos de fabricação que reduzam impactos ambientais;
- correta destinação de resíduos gerados no processo produtivo;
- fornecimento de equipamentos que permitam manutenção preventiva e corretiva, ampliando sua vida útil;
- utilização de componentes e peças de reposição disponíveis no mercado, evitando descarte prematuro do equipamento;
- observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

A utilização do equipamento contribuirá para maior eficiência operacional das atividades da Secretaria, reduzindo desperdícios de tempo, combustível e deslocamentos desnecessários durante a execução dos serviços de apoio ao produtor rural.

4.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.



Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bem permanente de baixa complexidade técnica e operacional, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem risco significativo à execução contratual que justifique a exigência de garantia.

Garantia do produto

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Caçambas Basculante Hidráulica, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, equipamento essencial para o desenvolvimento das atividades voltadas ao interesse público, com impacto direto na qualidade do atendimento à população.

Considerando:

O interesse público na proteção do investimento realizado pela Administração, prevenindo custos adicionais com reparos e substituições precoces;

O veículo deverá possuir garantia mínima de 3 (três) anos ou 100.000 km, sem limite de quilometragem, oferecida pelo fabricante.

O fornecedor deverá dispor de rede de concessionárias ou oficinas autorizadas para manutenção e revisão dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, em distância máxima de 310 km do Município.

Requisito temporal

Prazo contratual

Tendo em vista que o objeto desta contratação se caracteriza como contrato por escopo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o contrato permanecerá válido até que a contratada conclua integralmente a entrega dos bens/serviços previstos e a Administração ateste o seu recebimento definitivo, assegurando a adequada execução e o atendimento ao interesse público.”

Requisito de Transporte

Considerando que o objeto envolve a aquisição de **caçamba basculante hidráulica**, será exigido que o transporte ocorra em veículo apropriado para cargas pesadas e de grande porte, carreta prancha; caminhão plataforma; caminhão munck; carreta baixa. Nessa situação:



A caçamba deve ser:

içada; amarrada; travada com cintas/correntes; transportada conforme normas de carga indivisível e segurança.

Os bens deverão ser novos, sem uso anterior.

As caçambas deverão possuir capacidade mínima de 3m³.

O equipamento deverá possuir sistema hidráulico completo e compatível com trator agrícola.

Deverá possuir rodado duplo e 01 eixo.

A estrutura deverá ser confeccionada em material metálico resistente, com elevada durabilidade e resistência mecânica.

As tampas laterais, frontal e traseira deverão possuir sistema de travamento seguro e funcional.

Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

A entrega deverá ocorrer acompanhada de nota fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega da caçamba basculante hidráulica será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

5.1.1. A contratada deverá comunicar à contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para entrega, a programação de entrega do equipamento.

5.1.2. O transporte, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta da contratada.

Caso o equipamento necessite de fabricação sob medida ou adaptações específicas, pode ampliar o prazo para **45 (quarenta e cinco) ou 60 (sessenta) dias corridos**, desde que haja justificativa técnica no ETP e no Termo de Referência.

5.2. As despesas com transporte, carregamento, descarregamento e demais encargos necessários à entrega serão de responsabilidade da contratada.

5.3. Caso seja constatado defeito, irregularidade ou desconformidade com as especificações, a contratada deverá promover a substituição do equipamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus à Administração.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico ou em local indicado pela Administração Municipal.

5.6. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

Período matutino: das 07h00 às 11h00

Período vespertino: das 13h00 às 17h00



FLS.	36.
RUBRICA	AC.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. Além da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, a contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, localizada no Estado de Mato Grosso do Sul em distância máxima de 310 km do Município, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16. 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 alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



FLS.	37.
RUBRICA	AC.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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).

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal 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.

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

6.6.3. O fiscal 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.

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

6.6.5. O fiscal 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.

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.



FLS.	38.
RUBRICA	AC.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.



FLS.	40.
RUBRICA	AC.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21. 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.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será entrega única.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. 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.

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

8.9. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.12. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$55.745,00 (cinquenta e cinco mil setecentos e quarenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.



FLS.	42.
RUBRICA	KC.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Ficha: 247

Unidade: 021003 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural – FMDR

Funcional: 20.606.0113.2043.0000 – Manter o Fundo de Desenvolvimento Rural

Catec. Econ.: 4.4.90.52.52

11 – Equipe Técnica de Elaboração:

Pedro Gomes/MS 09 de junho de 2026

Mayla Rodrigues da Silva
Mayla Rodrigues da Silva

Chefe de Unidade

Matrícula: 4352-1

Rosemery Martins dos Santos
Rosemery Martins dos Santos

Assistente Administrativo

Matrícula: 4102-1

Cleonice Nepumuceno Gaspar
Cleonice Nepumuceno Gaspar
Diretora de Compras
Matrícula: 4389-1

Aprovado por:

Rodrigo Prudente Scalabrini
Rodrigo Prudente Scalabrini
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Decreto nº 008/2025