



TERMO DE REFERÊNCIA N° 011/2024/SEMAGRI

Processo Administrativo Digital n° 88/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Realização de dispensa eletrônica, para aquisição de bonés e camisetas personalizadas, além de coffee break para os alunos participantes, afim de serem usados na Semana do Meio Ambiente.

1.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – BONÉS PERSONALIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.MÉDIO	VALOR UNIT. MÁX.
1	CONFEÇÃO DE BONÉS PERSONALIZADOS CONFORME ARTE EM ANEXO. MODELO: AMERICANO (FRENTE ÚNICA), COM TELAS NAS LATERAIS E NUCA. TECIDO: SUPERCAP (100% POLIÉSTER) TIPO DE ABA: CURVA SIMPLES COM 4 COSTURAS REGULADOR: PLÁSTICO FORRAÇÃO INTERNA COM ENTRETELA E CARNEIRA DE ALGODÃO ESPUMADA GRAVAÇÃO: BORDADO FRONTAL EM ALTO RELEVO.	UND	100	17,10	18,90
TOTAL MÉDIO (R\$)				1.710,00	

LOTE 02 – CAMISETAS PERSONALIZADAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.MÉDIO	VALOR UNIT. MÁX.
1	CAMISETA DE MALHA PV NA COR PRETA, GOLA REDONDA, MANGA CURTA COM PUNHO RIBANA	UND	30	44,00	52,00





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI
AV. INTEGRAÇÃO NACIONAL, Nº 414, ELDORADO
CEP 76.997-000 - CEREJEIRAS/RO



	LARGO, SEM BOLSO. COM IMPRESSÃO DIGITAL CONFORME MODELO EM ANEXO. FRENTE COM FRASE: SEMANA DO MEIO AMBIENTE. COSTAS: SÍMBOLO DA ASSOCER NA PARTE SUPERIOR E PARTE CENTRAL DAS COSTAS SÍMBOLO DA SEMAGRI. COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE. TAMANHOS VARIADOS.				
TOTAL MÉDIO (R\$)				1.320,00	

LOTE 03 – COFFEE BREAK					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.MÉDIO	VALOR UNIT. MÁX.
1	PÃES FRANCESES COM UMA FATIA DE PRESUNTO E UMA DE QUEIJO MUÇARELA (ENTREGAR JÁ CORTADO AO MEIO).	UND	50	8,00	10,00
2	MINI PASTEL DE CARNE.	UND	500	0,90	1,40
3	MINI RISOLES DE FRANGO.	UND	500	0,90	1,40
4	LEITE INTEGRAL.	UND	02	8,33	9,50
5	SUCO NATURAL DE POLPA DE MARACUJÁ, GELADO.	UND	15	13,67	16,00
6	SUCO NATURAL DE POLPA DE ACEROLA, GELADO.	UND	15	13,67	16,00
7	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ, ENVASADO EM GARRAFAS PET RECICLÁVEL DE 2 LITROS, GELADO.	UND	04	11,30	14,90
8	REFRIGERANTE SABOR LARANJA, ENVASADO EM GARRAFAS PET RECICLÁVEL DE 2 LITROS, GELADO.	UND	04	10,50	14,50
9	REFRIGERANTE SABOR COLA, ENVASADO EM GARRAFAS PET RECICLÁVEL DE 2 LITROS, GELADO.	UND	04	10,63	14,90
10	REFRIGERANTE SABOR UVA, ENVASADO EM GARRAFAS PET RECICLÁVEL DE 2 LITROS, GELADO.	UND	04	10,63	14,50
11	ÁGUA MINERAL SEM GÁS – 500 ML.	UND	20	3,30	4,00
TOTAL MÉDIO (R\$)				1.966,00	





1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 155, de 30 de março de 2023.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são materiais de consumo, para suprir as necessidades da administração.

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

2.1. A solução visa continuar suprimindo as demandas do departamento.

A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados.

ITEM	DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
01	CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO
02	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS PARTICIPANTES
03	DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES, FOMENTANDO A PARTICIPAÇÃO E INTERESSE NO EVENTO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Semana do Meio Ambiente é um evento de grande importância, visando intensificar as ações de conscientização e preservação ambiental da população em geral e, principalmente, dos alunos das escolas, por meio de palestras com a temática ambiental, as quais abordarão diversos assuntos, como a importância da coleta seletiva e a reciclagem, destinação de embalagens de agrotóxicos, queimadas e desmatamentos, etc. Para garantir a participação efetiva dos alunos e tornar o evento ainda mais significativo, propomos a aquisição de bonés, camisetas personalizadas e coffee break.

Os bonés e camisetas personalizados servirão como uniforme do evento, criando uma identidade visual única e fortalecendo o senso de comunidade entre os participantes. Ao usarem os bonés e camisetas fora do evento, os alunos servirão como multiplicadores da mensagem da Semana do Meio Ambiente, conscientizando outras pessoas sobre a importância da causa.





O coffee break oferecerá aos alunos um momento para se confraternizarem, trocarem ideias e se integrarem ao ambiente do evento. O lanche fornecerá aos alunos a energia necessária para participar ativamente das atividades do evento, que podem incluir palestras, oficinas e trabalhos em grupo.

Os alunos se deslocarão das dependências das escolas para participar do evento, onde lhes é oferecido lanche. O coffee break será servido nos intervalos do evento, como um complemento ao lanche oferecido nas escolas, garantindo que os alunos se alimentem de forma adequada ao longo do dia.

A aquisição de bonés, camisetas personalizadas e coffee break contribuirá para motivar os alunos a participarem da Semana do Meio Ambiente, tornando o evento mais atrativo e engajador.

Acreditamos que a aquisição de bonés, camisetas personalizadas e coffee break trará benefícios significativos para a Semana do Meio Ambiente, promovendo a conscientização ambiental, a integração entre os alunos e a valorização da participação de todos, visando a distribuição gratuita (sorteio) durante o evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Certificado de Registro no SICAF com validade;
- 4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação);
- 4.4. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 4.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 4.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;





4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (NR);

4.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

4.9. Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

4.10. Declaração de Inidoneidade;

4.11. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu produto.

5. REQUISITOS LEGAIS

5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

6. REQUISITOS TEMPORAIS

6.1. **A Entrega dos materiais** deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

7. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Não se faz jus.

8. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

8.1. O fornecimento dos materiais está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou empenho emitido pela Contratante.

8.2. A OFB ou empenho indicará o tipo de materiais, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.





8.3. O andamento do fornecimento dos materiais dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos (quando houver a necessidade);

9.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

9.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto licitado;

9.2. São obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;





9.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

9.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (QUANDO HOUVER A NECESSIDADE).

11.1. Rotinas de Execução – Do Encaminhamento Formal de Demandas

11.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho para a entrada dos bens desejados.

11.1.2. O contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB ou Nota de Empenho.

11.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

11.2. Forma de Execução e Acompanhamento do Contrato – Condições de Entrega:

11.2.1. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

11.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2.3. Os bens deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, localizado na Av. Integração Nacional, N° 414, de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento das 07h00min às 13h00min, ressalvados os feriados e pontos facultativos.

11.3. Formas de transferência de conhecimento

11.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

11.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato





11.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

11.5.1. Cada OFB ou Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

11.6. Mecanismos formais de comunicação

11.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

11.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho;

11.6.1.2. Ata de Reunião;

11.6.1.3. Ofício;

11.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

11.6.1.5. E-mails.

11.7. Formas de pagamento

11.7.1. No ato da entrega, a proponente vencedora apresentará as notas fiscais e será paga em até 20 (vinte) dias corridos após a entrega das notas, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, mediante crédito em conta corrente bancária, sendo que as notas fiscais serão atestadas pelo setor responsável pela fiscalização das entregas.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (QUANDO HOUVER A NECESSIDADE)

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.





12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5. Fiscalização

12.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.8. Fiscalização Administrativa

12.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8.1.1. 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;

12.9. Gestor do Contrato

12.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, 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.

12.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.





12.9.3. 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.

12.9.4. O gestor do contrato emitirá, quando necessário, 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.

12.9.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.9.6. O fiscal técnico 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.

12.9.7. 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.

12.10. Critérios de Aceitação

12.10.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

12.10.2. Todos os **materiais** fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), e os materiais de gêneros alimentícios devem estar próprios para o consumo.

12.13. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

12.13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:





a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.13.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

i) fraudar a licitação

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

12.13.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:





- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.13.2. 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 a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.13.3.1. Para as infrações previstas no “**item 12.13.1, alínea a**” e item “**12.13.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**”, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

12.13.3.2. Para as infrações previstas no “**item 12.13.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o**”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

12.13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





12.13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item **“12.13.1, alínea a”** e **“item 12.13.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g”**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no **“item 12.13.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o”**, bem como pelas infrações administrativas previstas no item **“12.13.1, alínea a”** e **“item 12.13.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g”** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **“item 12.13.2, alíneas f, g”**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





12.13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1. 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.

13.1.2. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4. 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, em caso de eventual prorrogação do recebimento definitivo, fica automaticamente prorrogado o prazo de pagamento dos materiais entregues.

13.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021,





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

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

13.2. Liquidação

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.2. 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.

13.2.3. 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;

13.2.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.3. Forma de Pagamento

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

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





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

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.4. Antecipação de Pagamento

13.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O regime de execução do contrato será por menor preço global por lote.

14.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, em conformidade com o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, "*in verbis*".

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

14.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

14.2.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

14.2.1.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como





Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

14.2.1.2. Após etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.2.1.3. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo sistema.

14.2.1.4. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

14.2.2. Para efeito do disposto no “**item 14.2.1.3**”, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

14.2.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do “**item 14.2.1.3**”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.2.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

14.2.2.4. O disposto no “**item 14.2.1.3**”, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.2.2.5. Ocorrendo a situação prevista no “**item 14.2.1.3**”, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.





14.2.3. Critério de desempate;

a) 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

14.3. Exigências de habilitação

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

14.3.1.1. Certificado de Registro no SICAF com validade;

14.3.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.3.1.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação);

14.3.1.4. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

14.3.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

14.3.1.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;

14.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR);

14.3.1.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

14.3.1.9. Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

14.3.1.10. Declaração de Inidoneidade;

14.3.1.11. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu produto.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.996,00 (QUATRO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS, conforme custos unitários apostos em anexo.





16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

02 PODER EXECUTIVO

07 SEC. MUN. DE AGR., MEIO AMB. E TURISMO

020701 GABINETE DO SECRETÁRIO

18 541 0007 APOIO AO MEIO AMBIENTE

FICHA: 099 0.1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CEREJEIRAS/RO, 10 DE MAIO DE 2024.

DOUGLAS GOMES PEREIRA

COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

RESP. PELA ELABORAÇÃO

FRANCINI PAOLA CARBONI GONÇALVES

FACILITADORA DE OFICINAS

RESP. PELA ELABORAÇÃO

LAYANE ELUANE DE ASSIS SANTOS





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI
AV. INTEGRAÇÃO NACIONAL, N° 414, ELDORADO
CEP 76.997-000 - CEREJEIRAS/RO



SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
AUTORIDADE REQUISITANTE

Aprovo,

LISETTE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL





Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07

Av. das Nações

www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	011/2024/SEMAGRI	10/05/2024

ID: 495931	Processo	Documento
CRC: 1C642278		
Processo: 1-88/2024		
Usuário: Douglas Gomes Pereira		
Criação: 10/05/2024 11:51:33	Finalização: 10/05/2024 11:51:33	

MD5: 0573325D6089E4AB8E7E601DF47352A1
SHA256: 2DD27636C0AE565EE6E54EDD3798E0076495CCC95A7027E84E620CDEE0D7A365

Súmula/Objeto:

SEMANA MEIO AMBIENTE

INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	CEREJEIRAS	RO	10/05/2024 11:51:33
--	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

Confecção de bonés personalizados para distribuição no Fórum do Meio Ambiente	10/05/2024 11:51:33
---	---------------------

CIENTES

Everton Moreira	10/05/2024 12:17:18
-----------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA	Francini Paola Carboni Gonçalves	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	10/05/2024 11:56:04
---	----------------------------------	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA	Layane Eluane de Assis Santos	Sec. Mun. Interina de Agricultura e Meio Ambiente	10/05/2024 11:58:55
---	-------------------------------	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA	Douglas Gomes Pereira	Ag. Gestão Pub./Agente Adm.	10/05/2024 12:06:48
---	-----------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA	Lisete Marth	Prefeito Municipal	10/05/2024 13:06:48
---	--------------	--------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cerejeiras.ro.gov.br informando o ID 495931 e o CRC 1C642278.