

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação consiste na **aquisição de árvores, plantas ornamentais, arbustos, palmáceas, forrações, grama, pedras ornamentais e insumos destinados à execução das ações de arborização e paisagismo urbano do Município de Bodocó/PE para atender a demanda da secretaria de meio ambiente de Bodocó/PE, conforme condições constantes neste instrumento:**

LOTE 1: MUDAS DE PLANTAS (25 itens)					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	OITI, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 200 CM	10	Unidades	R\$ 118,81	R\$ 1.188,10
2	SETE COPAS, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 250 CM	100	Unidades	R\$ 63,36	R\$ 6.336,00
3	IPÊ, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 300 CM	100	Unidades	R\$ 125,00	R\$ 12.500,00
4	SIBIPIRUNA, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 200 CM	30	Unidades	R\$ 66,79	R\$ 2.003,70
5	RESENDÁ, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 200 CM	30	Unidades	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
6	JASMIN MANGA, TIPO: ARBÓREA, PORTE: 200 CM	50	Unidades	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
7	CROTON COLORIDO, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 40 CM	200	Unidades	R\$ 13,73	R\$ 2.746,00
8	JASMIN CACHORRINHO, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 30 CM	200	Unidades	R\$ 10,47	R\$ 2.094,00
9	BOUGAINVILLE, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 100 CM	50	Unidades	R\$ 37,14	R\$ 1.857,00
10	COROA DE CRISTO, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 20 CM	200	Unidades	R\$ 4,64	R\$ 928,00
11	BUXINHO, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 40 CM	50	Unidades	R\$ 59,49	R\$ 2.974,50
12	DRACENA, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 70 CM	200	Unidades	R\$ 43,87	R\$ 8.774,00
13	CORDELIS, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 50 CM	150	Unidades	R\$ 11,75	R\$ 1.762,50
14	HIBISCO, TIPO: ARBUSTO, PORTE: 150 CM	50	Unidades	R\$ 23,78	R\$ 1.189,00
15	RIO NEGRO, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 15 CM	400	Unidades	R\$ 6,59	R\$ 2.636,00
16	DIANELA, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 15 CM	400	Unidades	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
17	GRAMA, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 1 M ²	500	Unidades	R\$ 19,05	R\$ 9.525,00
18	PALMEIRA RABO DE RAPOSA, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 200 CM	90	Unidades	R\$ 180,00	R\$ 16.200,00
19	PALMEIRA RABO DE RAPOSA, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 500 CM	40	Unidades	R\$ 658,95	R\$ 26.358,00
20	PALMEIRA RAVENALA, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 200 CM	20	Unidades	R\$ 146,09	R\$ 2.921,80
21	PALMEIRA MINI IMPERIAL, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 200 CM	40	Unidades	R\$ 70,48	R\$ 2.819,20
22	PALMEIRA MINI IMPERIAL, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 400 CM	10	Unidades	R\$ 379,39	R\$ 3.793,90
23	PALMEIRA ARECA, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 100 CM	100	Unidades	R\$ 28,78	R\$ 2.878,00
24	PALMEIRA FÊNIX, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 150 CM	20	Unidades	R\$ 35,71	R\$ 714,20
25	PALMEIRA CICA, TIPO: PALMÁCEA, PORTE: 50 CM	20	Unidades	R\$ 72,67	R\$ 1.453,40
Valor do Lote 1:				R\$	125.052,30

LOTE 2: INSUMOS (6 itens)					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
26	PEDRA ORNAMENTAL BRANCA, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 50 KG	80	Unidades	R\$ 77,38	R\$ 6.190,40
27	PEDRA ORNAMENTAL SEIXO, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 50 KG	80	Unidades	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00
28	ARGILA EXPANDIDA, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 7 KG	80	Unidades	R\$ 41,67	R\$ 3.333,60
29	CASCA DE PINOS, TIPO: FORRAÇÃO, PORTE: 7 KG	50	Unidades	R\$ 28,46	R\$ 1.423,00
30	DIVISOR DE SOLO, TIPO: LIMITADOR, PORTE: 50 M	50	Unidades	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
31	COMPOSTO ORGÂNICO, TIPO: ADUBO, PORTE: 40 KG	200	Unidades	R\$ 50,77	R\$ 10.154,00
Valor do Lote 2:				R\$	30.651,00
Valor Global:				R\$	155.703,30

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

ÓRGÃO GERENCIADOR
ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE
CNPJ: 11.040.862/000-1-64
ENDEREÇO: AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 78, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITO: OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a presente aquisição é de **R\$ 155.703,30 (cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e três reais e trinta centavos)**.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Bodocó, Estado de Pernambuco, enfrenta a necessidade contínua de promover a arborização e o paisagismo urbano das principais ruas, avenidas e praças públicas do município, como forma de garantir melhores condições ambientais, urbanísticas e de bem-estar à população.

Atualmente, verifica-se a necessidade de reposição, ampliação e diversificação da cobertura vegetal em espaços públicos, seja em razão do desgaste natural das espécies existentes, seja pela expansão urbana, implantação de novos equipamentos públicos ou requalificação de áreas já consolidadas. A ausência ou insuficiência de arborização adequada impacta diretamente o conforto térmico, a segurança dos usuários dos espaços públicos, a qualidade do ar e a estética urbana, comprometendo o interesse público e a função socioambiental desses locais.

Além disso, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui atribuição institucional de executar políticas públicas voltadas à sustentabilidade, ao ordenamento ambiental urbano e à valorização dos espaços coletivos, o que demanda a aquisição regular e planejada de árvores, plantas ornamentais, arbustos, forrações, gramas, pedras ornamentais, insumos de plantio e materiais complementares.

A inexistência de um processo formal e planejado de aquisição desses itens pode resultar em ações pontuais, despadronizadas e menos eficientes, dificultando a execução de projetos de arborização de grande impacto social e ambiental. Dessa forma, a contratação pretendida busca solucionar o problema da insuficiência de insumos adequados para a execução contínua e organizada das ações de arborização e paisagismo urbano, assegurando a melhoria da qualidade de vida da população bodocoense, o cumprimento dos objetivos estratégicos da Secretaria e a observância dos princípios do interesse público, da eficiência administrativa e do desenvolvimento sustentável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na aquisição de espécies vegetais e insumos paisagísticos adequados às condições climáticas da região do Araripe pernambucano, destinados à implantação, revitalização e manutenção de áreas verdes urbanas.

O fornecimento deverá ocorrer mediante emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme cronograma e necessidade administrativa.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- Produção ou fornecimento das espécies vegetais;
- Transporte adequado até o local indicado pela Administração;
- Entrega em perfeitas condições fitossanitárias;
- Fornecimento dos insumos necessários ao plantio;
- Garantia de qualidade dos materiais entregues;
- Substituição de itens rejeitados pela fiscalização.

A contratação permitirá a execução contínua das políticas públicas ambientais, evitando aquisições fragmentadas, despadronização dos materiais e descontinuidade dos projetos de arborização urbana.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. As espécies vegetais fornecidas deverão apresentar perfeito estado fitossanitário, estando livres de pragas, doenças, fungos, danos mecânicos ou quaisquer condições que comprometam seu desenvolvimento.

6.2. As mudas arbóreas deverão possuir porte compatível com as especificações técnicas constantes da planilha de quantitativos, apresentando sistema radicular adequadamente desenvolvido.

6.3. As espécies fornecidas deverão ser compatíveis com as condições climáticas predominantes no Município de Bodocó/PE e adequadas ao uso em arborização urbana e paisagismo.

6.4. Os insumos deverão possuir qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis, garantindo eficiência na implantação dos projetos paisagísticos.

6.5. Como requisito de sustentabilidade, deverão ser priorizadas espécies adaptadas ao bioma local, com menor demanda hídrica e maior capacidade de adaptação ao clima semiárido, contribuindo para a eficiência ambiental das ações desenvolvidas pelo Município.

SUBCONTRATAÇÃO

6.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

SUSTENTABILIDADE

6.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ADOÇÃO DE DOIS LOTES

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração procedeu à análise técnica acerca da viabilidade da divisão do objeto, considerando a ampliação da competitividade, a economicidade, a eficiência administrativa e a preservação da funcionalidade da solução pretendida.

Após avaliação das características do objeto, verificou-se que a divisão da contratação em **dois lotes distintos e funcionalmente autônomos** representa a alternativa mais adequada ao interesse público, permitindo simultaneamente a ampliação da competitividade do certame e a preservação da eficiência na execução das ações de arborização e paisagismo urbano.

A solução foi estruturada da seguinte forma:

- **Lote 01 – Espécies Vegetais:** árvores, palmáceas, arbustos, plantas ornamentais, forrações e grama;
- **Lote 02 – Insumos Paisagísticos:** pedras ornamentais, argila expandida, casca de pinus, divisores de solo e composto orgânico.

A adoção dessa divisão decorre dos fundamentos técnicos, mercadológicos e operacionais expostos a seguir.

a) Existência de Mercados Fornecedores Distintos

Embora todos os itens sejam destinados à execução dos projetos de arborização e paisagismo urbano, verifica-se que os mercados fornecedores das espécies vegetais e dos insumos paisagísticos não são necessariamente os mesmos.

Os itens constantes do Lote 01 são normalmente comercializados por viveiros especializados, produtores rurais, floriculturas e empresas do segmento de produção vegetal, cuja atividade econômica está voltada ao cultivo e fornecimento de mudas, árvores ornamentais, palmáceas e espécies destinadas à arborização urbana.

Por sua vez, os itens integrantes do Lote 02 são habitualmente fornecidos por empresas especializadas em materiais para jardinagem, paisagismo, insumos agrícolas, substratos, fertilizantes e materiais de acabamento paisagístico.

Dessa forma, a separação em dois lotes possibilita que empresas especializadas em cada segmento participem da disputa em igualdade de condições, ampliando o universo de potenciais licitantes e promovendo maior competitividade.

b) Ampliação da Competitividade e da Disputa

A realização da contratação em lote único poderia restringir significativamente a participação de fornecedores, uma vez que exigiria do licitante a capacidade simultânea de fornecer espécies vegetais e insumos paisagísticos diversos.

Tal exigência poderia afastar empresas especializadas que possuem plena capacidade para atender apenas parte da demanda, reduzindo a concorrência e limitando a obtenção de propostas mais vantajosas.

Ao dividir o objeto em dois lotes, a Administração permite que fornecedores especializados concorram apenas no segmento de sua atuação, aumentando o número potencial de participantes, fortalecendo a disputa de preços e ampliando as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa.

c) Preservação da Funcionalidade da Solução

Embora relacionados ao mesmo programa de arborização e paisagismo urbano, os itens constantes dos dois lotes possuem autonomia funcional.

As espécies vegetais constituem o elemento principal da intervenção ambiental, enquanto os insumos paisagísticos desempenham função complementar e de apoio à implantação e manutenção das áreas verdes.

A eventual contratação de fornecedores distintos para cada lote não compromete a execução da solução, pois não existe dependência técnica direta que exija identidade de fornecedor entre as mudas e os insumos.

d) Ganhos de Escala Internos em Cada Grupo de Itens

A formação dos lotes observou a similaridade técnica e comercial dos itens agrupados.

No Lote 01 foram reunidas espécies vegetais que compartilham características de produção, transporte, armazenamento e manejo fitossanitário.

No Lote 02 foram agrupados materiais destinados à preparação e acabamento paisagístico, possuindo cadeia logística semelhante.

Essa organização permite que os fornecedores obtenham ganhos de escala dentro de cada segmento específico, reduzindo custos operacionais e logísticos, fator que tende a refletir positivamente na formação dos preços ofertados à Administração.

e) Eficiência na Gestão Contratual

A divisão em apenas dois lotes representa solução equilibrada entre a necessidade de ampliar a competitividade e a necessidade de preservar a eficiência administrativa.

Caso a Administração promovesse o parcelamento por item, haveria elevado risco de multiplicação de fornecedores, aumentando significativamente a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, do recebimento dos materiais e do acompanhamento das entregas.

Por outro lado, a adoção de apenas dois lotes mantém a gestão administrativa em patamar plenamente controlável, permitindo adequada fiscalização e acompanhamento contratual sem comprometer a eficiência da execução.

Dessa forma, o modelo adotado evita tanto a excessiva concentração quanto a fragmentação excessiva da contratação.

f) Observância aos Princípios da Lei nº 14.133/2021

A estruturação do objeto em dois lotes atende aos princípios do planejamento, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução adotada foi definida a partir da análise das características do mercado fornecedor, da natureza dos bens a serem adquiridos e das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, demonstrando-se tecnicamente adequada e juridicamente compatível com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto em **dois lotes distintos** mostra-se técnica e economicamente viável, permitindo ampliar a competitividade do certame sem comprometer a funcionalidade da solução pretendida. A divisão proposta respeita as características do mercado fornecedor, favorece a participação de empresas especializadas, estimula a obtenção de preços mais vantajosos e mantém a eficiência da gestão contratual, atendendo plenamente ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem as contratações públicas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. do prazo de entrega:

- a) O fornecimento ocorrerá conforme necessidade da Administração.
- b) Os materiais deverão ser entregues conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.
- c) O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- d) Os materiais deverão ser entregues na **Rua Prefeito Antônio Gonçalves da Silva, 239, Centro, Bodocó-PE.**
- e) O transporte das espécies vegetais deverá ocorrer em condições que preservem sua integridade física e fitossanitária.
- f) Caso sejam identificados vícios, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- g) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2. do recebimento:

- a) O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação preliminar das quantidades e das condições aparentes dos materiais.
- b) O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega, mediante conferência técnica das especificações, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.
- c) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos bens fornecidos.
- d) Os itens serão entregues nos endereços indicados pelos órgãos gerenciador e participante, devendo o contratado garantir a qualidade, nos dias úteis horário de 08h00 às 13h00;
- e) Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para os órgãos.
- f) O fornecedor deverá entregar os itens de acordo com as indicações na proposta de preços ou compatível, qualidade superior.

g) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos itens em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.7. 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;

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. 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.

9.7.4. 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.

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

Fiscalização Administrativa

9.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. 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.

10.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

10.4. 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.

10.5. 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 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. 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

10.8. 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.

10.8.1. 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 14.133/21.

10.9. 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:

10.9.1. o prazo de validade;

10.9.2. a data da emissão;

10.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. o valor a pagar; e

10.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

Prazo de pagamento

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

10.13. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

10.15.1. 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.

10.16. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com **adoção do critério de menor preço por lote**.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

11.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.5. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Qualificação Técnica

11.6. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.6.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

11.6.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

11.6.1.3. Período de execução dos serviços;

11.6.1.4. Assinatura do responsável legal.

11.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
 - f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
 - g) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a) Entregar o objeto nas condições estipuladas neste Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv)** Multa:
- (1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 15.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 15.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 15.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 15.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- 15.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

17.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que têm características comuns de mercado, não havendo personalização para o suprimento da demanda.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

18.2. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência e do Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Bodocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Bodocó/PE, 23 de junho de 2026

JANIÊ DE MIRANDA ALENCAR LIMA – Matrícula nº 1494
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE