



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS DEFINIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO (art. 6º, XXIII, da Lei n. 14.133/2021)

1.1 O objeto do presente Termo consiste em definir as condições para a condução de um processo licitatório, utilizando a modalidade de pregão, por meio do Sistema de Registro de Preços, com o intuito de adquirir **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL (ADUBOS, INSUMOS E MATERIAIS)**, desertos/fracassados no pregão eletrônico n. 011/2024.

1.2. O Ata de Registro de Preço terá uma vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da administração. Essa aquisição visa atender às demandas tanto do Município de Urupá quanto das demais Secretarias, em conformidade com as requisições dos respectivos gestores.

1.3. Descrição detalhada do objeto.

ITEM	UND	QTDE TOTAL	DESCRIÇÃO	QTDE MINIMA MÁXIMA	4º TRIM. 2024	1º TRIM. 2025	2º TRIM. 2025	3º TRIM. 2025
01	SACO	10	Adubo de cobertura, 4-14-08, granulado, devidamente registrado no mapa e em conformidade com a legislação vigente saco de 25 kg.	MINIMA	-	-	-	2
				MÁXIMA	2	2	2	4
02	UNDADE	200	Estacas de eucalipto para cercamento, Altura: 2,20m, Diâmetro: 14cm a 16cm.	MINIMA	25	25	25	25
				MÁXIMA	50	50	50	50
03	UNDADE	1	Mangueira de Jardim. Com 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC; 1/2 polegada de diâmetro; 2mm de parede e 100 metros de comprimento.	MÁXIMA	1	-	-	-
				MINIMA	1	-	-	-

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Entre as diversas solicitações das secretarias, que evidenciam a necessidade real de adquirir os itens, podemos destacar o seguinte:





a) A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo: justifica-se a aquisição dos materiais para dar continuidade aos trabalhos que estão sendo realizados no Manejo de Resíduos Sólidos e no Viveiro Municipal.

a.1) O Viveiro Municipal possui mudas de essências florestais recomendadas para arborização urbana e para Áreas de Recuperação Ambiental (ARP), podendo também ser destinadas para plantio em praças, parques, nascentes, escolas, colaborando com a população e principalmente com os produtores rurais.

a.2) A aquisição de adubos, insumos e materiais, atenderá o viveiro municipal para garantir a continuidade da produção de mudas que são ofertadas aos munícipes e utilizadas na arborização da cidade e recuperação de nascentes quando solicitado. Os insumos visam melhorar a fertilidade do solo, aumentando sua capacidade de produtividade, e consequentemente o crescimento e formação de mudas saudáveis, livres de doenças e pragas.

a.3) Sendo assim, a presente aquisição possibilitará uma produção de mudas saudáveis e aptas para a distribuição e plantio podendo assim atender à grande demanda dos munícipes que atualmente requerem as mudas para cultivo.

2.2. Além disso, é possível resumir todas estas razões da seguinte forma:

2.2.1. Embasamento Detalhado para a Aquisição: o presente termo visa fundamentar a necessidade premente de adquirir um extenso rol de Material para manutenção do viveiro municipal (adubos, insumos e materiais) para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Urupá/RO, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, com base em análises criteriosas de seleção e considerações de relevância institucional.

2.2.2. Fundamentação Legal e Institucional: a aquisição de Material Elétrico e Eletrônico, Ferramentas e Material para Manutenção de bens Imóveis pela Prefeitura Municipal de Urupá/RO encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. Ademais, encontra-se alinhada com o princípio da eficiência,





estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal, que preconiza a busca pela melhor utilização dos recursos públicos.

2.2.3. Relevância da Aquisição: os Materiais para manutenção do Viveiro Municipal (adubos, insumos e materiais), são essenciais para manter em bom funcionamento as instalações em consequente a conservação dos espaços físicos pertencentes à Prefeitura Municipal de Urupá/RO.

2.2.4. Atendimento às Necessidades Específicas: a diversidade de materiais solicitados foi criteriosamente selecionada para atender às peculiaridades da Secretaria de Meio Ambiente.

2.2.5. Reserva Estratégica: o quantitativo solicitado não se limita apenas a suprir as demandas imediatas, mas também visa criar uma reserva estratégica para atender possíveis incrementos nas atividades, evitando possíveis desabastecimentos e interrupções nas operações devido à falta de insumos.

2.2.6. Qualidade e Eficiência: a seleção dos materiais se pautou em critérios de qualidade, durabilidade e eficiência. O que contribui para a preservação do viveiro municipal.

2.2.7. Sustentabilidade e Conservação ambiental: a escolha dos materiais também levou em consideração critérios de sustentabilidade e conservação ambiental. Itens com frasco maiores e embalagem com maior quantidade e sustentáveis, contribuindo para a preservação dos recursos hídricos.

2.2.8. Garantia de Atendimento à Comunidade: por fim, a ampla variedade de itens contemplados neste Termo de Referência visa assegurar que a Prefeitura Municipal de Urupá/RO., esteja plenamente equipada para atender às suas responsabilidades. Dessa forma, demonstra-se o compromisso em proporcionar um ambiente funcional, fortalecendo os laços de confiança e cidadania.





2.2.9. Por todos os motivos apresentados, é imprescindível a realização desta aquisição, a fim de garantir a plena operacionalidade e o cumprimento eficaz das atribuições da Prefeitura Municipal de Urupá/RO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Material para Manutenção de bens Imóveis e Sementes, Mudas de Plantas e Insumos, através do Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades da Prefeitura do Município de Urupá.

3.2. A opção por Sistema de Registro de Preços - SRP, tem como fator principal, a vantajosidade que traz a Administração Pública, no sentido de promover a diminuição do número de processos para aquisição de bens e/ou serviços, evitando também que se faça aquisição de um mesmo produto com mais de um preço, e ainda pelas seguintes vantagens sobre a licitação convencional:

a) Inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho (ou similar) ou quando da celebração do contrato;

b) Compras ou serviços imprevisíveis ou de difícil previsibilidade;

c) Redução do volume de estoque e/ou perda de bens;

e) Redução significativa do volume de licitações, afinal, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a contratação do objeto pelo prazo de validade da ata (doze meses);

f) Afasta significativamente problemas decorrentes da falta de planejamento;

g) Evita o fracionamento ilegal de despesa;

h) Vantagem para os fornecedores: os licitantes que participem de uma única licitação, poderão fornecer por até 12 meses para o órgão promotor do certame (órgão





gerenciador), para os órgãos participantes e, ainda, contam com a possibilidade de fornecimento a diversos órgãos e entidades que não participaram do certame, pela figura dos órgãos não participantes (caronas);

i) Possibilidade de atendimento, em um mesmo certame licitatório, de outros órgãos e entidades.

3.3. Desta forma, a solução descrita constitui uma resposta eficaz não só ao problema imediato de manutenção das unidades públicas, mas também ao cumprimento a longo prazo das metas e política públicas delineadas para o município de Urupá, considerando um contexto amplo de gestão e administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

4.1. São requisitos *mínimos* necessários:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- b) A fornecedora deverá apresentar contrato social, declaração de regularidade de situação, Certidões de qualificação de empresa (Certidão Negativa Municipal e Estadual, Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Trabalhista) e demais documentações exigidas pelo departamento de licitação para participação em certame licitatório;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





5. ENTREGA DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega do objeto é de **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, no endereço indicado no Termo de Referência e no Edital, conforme especificações técnicas e requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega do objeto na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito de força maior.

5.2. O objeto deverá ser entregue no **Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Urupá – RO**, situado na Av. Jorge Teixeira, n. 4.872, bairro Alto Alegre, nos horários de funcionamento das 07:30 as 13:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, com contatado pelo telefone (69) 3413-2218;

5.3. A entrega será realizada em conformidade com as determinações expedidas pela **CONTRATANTE**.

5.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o que foi solicitado na Ata de Registro de Preço e no Termo de Referência.

5.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas.

5.6. Os serviços deveram ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

5.7. Os materiais serão recebidos pela Comissão de Almoxarifado.





5.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos;

5.7.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes. No caso de a entrega ser efetivada por terceiros – transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima;

5.7.3. A entrega, dos objetos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de até 15 dias úteis para substituí-los.

6. GESTÃO DA AQUISIÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

6.1. A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021.

6.2. O responsável pela secretaria irá averiguar o material entregue a fim de analisar a compatibilidade do objeto com o que foi solicitado pela administração. Nas aquisições mais específicas, a secretaria poderá estabelecer um técnico para a análise do material.

6.3. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o serviço que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei nº 14.133/2021, art. 120).





6.5. Somente o **CONTRATADO** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.9. O pagamento do material/produto adquirido será realizado até **30 (trinta) dias** após a emissão de Nota Fiscal.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, com sistema auxiliar de **registro de preços**, conforme (art. 6º, XLI, e 78, IV, da Lei n. 14.133/2021).

7.2. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO.

7.2.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido à Prefeitura do Município de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.

7.2.2. O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da





respectiva nota fiscal devidamente atestada com recebimento definitivo pelo setor competente.

7.2.3. Em atendimento ao que dispõe a **IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023**, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR)**, incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:

- a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
- b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada; c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.

7.2.4. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da **IN n. 2110/2022** deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do **INSS** ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

7.2.5. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, certidão consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

7.2.6. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.





7.2.7. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

7.2.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.2.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

7.2.10. A Secretaria demandante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.2.11. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

7.2.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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





8. VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. A estimativa do valor da aquisição é de **R\$ 14.594,70 (quatorze mil e quinhentos e noventa e quatro reais e setenta centavos)**, conforme a prévia anexada no Processo Administrativo n. 517/2024.

8.2. Os preços unitários referenciais estão descritos na média de preço anexada aos altos do Processo Administrativo supracitado.

8.3. A média de preço foi calculada a partir do valor encontrado através da ampla cotação.

9. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Será dado com base no Art. 82, inciso VI da Lei n. 14.133/2021. Conforme segue:

9.1.1. Fica assegurado o direito a licitante CONTRATADA ter seus preços reequilibrados, conforme a legislação vigente, desde que, para tanto, seja feito pedido formal devidamente instruído com documentos que tenha capacidade de justificar o desequilíbrio junto à Administração, demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os objetos negociados.

Onde:

a) A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.

b) A aplicabilidade do percentual (%) de desconto oferecido na proposta final da licitação sobre a média de preços atualizada pelo Setor de Compras.

9.1.2. Durante o período de protocolo e concretização do reequilíbrio de preços, a empresa é obrigada a manter o valor e a continuidade na prestação dos serviços e/ou fornecimento dos produtos previamente empenhados.





Qualquer interrupção não autorizada oficialmente pela administração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

9.2. Senhores licitantes, é imprescindível atentar-se ao desconto ofertado nas licitações, pois o mesmo será baseado na revisão dos preços registrados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual de Compras. Sendo dotação(es), das seguintes secretarias:

a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

10.2. Elemento De Despesa: 33.90.30 – Material De Consumo

10.3. Desdobramento:

99.00 - Outros Materiais De Consumo;

11. SANÇÕES DE ADMINISTRATIVAS (art. 48 do Decreto Municipal n. 156/2022).

11.1. Observados o contraditório de ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de Autarquia ou Fundação.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 155, o licitante ou contratado que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Setor de Planejamento das Contratações

Urupá, 16 de agosto de 2024.

Elaborado por:

Ismael Josué Hottes

Cotista

Portaria n. 003/2024/Urupá-RO

De acordo:

Nathany Tamara Zielinski Nascimento

Assessora Especial

Secretaria Mun. De Meio Ambiente e Turismo

Prefeitura de Urupá
Este documento foi assinado digitalmente por Nathany Tamara Zielinski Nascimento (CPF ###.###.522-##), ISMAEL JOSUE HOTTES (CPF ###.###.762-##), em 16/08/2024 - 10:26, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: <https://lxsig.lxsistemas.com.br/pmurupa/documento/documentoAssinado/84172>. Folha 14 de 14



URUPÁ

**LUGAR BOM
DE VIVER**