TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência consiste na aquisição de 01 (um) britador, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura. O britador deverá ser novo, de primeiro uso, destinado ao processamento de material pétreo para utilização na manutenção e recuperação de estradas vicinais, conservação de acessos rurais e apoio às ações de manutenção e infraestrutura rural. O equipamento deverá atender às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas vigentes, garantindo qualidade, durabilidade, eficiência operacional e segurança no uso.

Planilha 01 – Descrição detalhada dos itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Conjunto de britagem móvel - Britador novo, com dimensões para alimentação mínimo de 620 mm de largura por 400 mm de comprimento, admitindo-se dimensões superiores, Com mandíbulas fundidas em aço manganês de mínimo 14%. Estrutura fabricada em aço SAE 1020 ou A-36 ou equivalente, com espessura mínima de 50 mm, com projeto construtivo robusto, adequado ao regime de trabalho contínuo do equipamento, admitindo-se elementos soldados, desde que garantidas a resistência mecânica, durabilidade e segurança operacional do conjunto. Queixo do britador em aço fundido. Volantes dimensionados para o regime de trabalho do britador, com diâmetro mínimo de 1.000 mm ou superior. Peso mínimo de 7.000 Kg, abertura da boca de saída de 1” a 4”, o que corresponde à capacidade de produção compatível com a faixa mínima de 20 ton/h a 70 ton/h, variando conforme regulagem da abertura e tipo de material a ser britado, devendo o equipamento comprovar desempenho operacional dentro dessa faixa. A estrutura que suporta o britador é um chassi fabricado em aço estrutural SAE 1020, A-36 ou equivalente. No mínimo duas longarinas em perfil “ U ” reforçadas internamente (DUPLO). O perfil “U” externo deve possuir	01	01	R$ 1.150.000,00	R$ 1.150.000,00

	dimensões mínimas de 100x310x100 mm e espessura mínima de ½ ” , comprimento mínimo de 6200 mm e largura mínima de 1070 mm, dois (02) eixos para movimentação, sendo o frontal o eixo direcional com rodado simples com dispositivo de engate para reboque e o traseiro com rodado duplo. A estabilidade do equipamento é conferida pelo conjunto de sapatas, que estão fixadas nos elementos de travamento do chassi. As sapatas devem possuir no mínimo três regulagens de altura que possibilitam ao equipamento trabalhar com estabilidade em terrenos irregulares, fabricadas em aço 1020, A-36 ou equivalente, espessura de no mínimo 8mm. O equipamento é acionado por motor estacionário a Diesel novo com transmissão de força via correia. Motor deverá ser 6 cilindros de fabricação nacional, com potência mínima de 96 (CV) 1500 RPM. A refrigeração do motor deve ser realizada a água por convecção; a refrigeração do óleo hidráulico, através de trocador de calor (radiador) do tipo casco e tubo e o sistema de embreagem é a seco, e com rede de assistência técnica e disponibilidade de peças no território nacional. O sistema hidráulico é composto por bomba dupla de engrenagens, com vazão nominal de mínima 48 cm³/Ver, pressão de trabalho de mínimo 140 Bar. Dois (02) comandos hidráulicos individuais, manuais com detente, um para acionamento da esteira transportadora, outro para acionamento da caixa vibratória, com vazão mínima de 100 L/Min, com pressão máxima de 290 Bar; Motor hidráulico com torque de 305 Nm contínuo e 390 Nm intermitente, vazão de 75 L/min contínuo e 90 L/min intermitente. O silo alimentador deve possuir no mínimo 6 m³ de volume, chapas da parede em aço SAE 1020, A-36 ou equivalente, com espessura mínima de 8 mm e reforços laterais, fixado sobre pés, também de aço SAE 1020, A-36 ou equivalente. A mesa vibratória é acionada por				

	mecanismo vibratório do tipo caixa, composto por dois eixos excêntricos e engrenagens banhadas a óleo. A mesa deve possuir dimensões mínimas de 500 mm de largura (interna) e mínimo de 2000 mm de comprimento, a chapa da base deve possuir mínimo de 16 mm de espessura. A esteira transportadora com comprimento mínimo de 7000 mm e largura mínima de 760 mm, composta por correia de no mínimo 22”, com no mínimo duas tramas de lonas sobre roletes sustentados por estrutura em perfil “U” a qual possui dimensões mínimas de 60x150x60 mm e espessura mínima de 6 mm. O acionamento é realizado via redutor planetário hidráulico de engrenagens cônicas. Tanque para óleo hidráulico com capacidade mínima de 140 L, tanque para combustível com capacidade mínima de 150 L. Peso operacional do Conjunto de Britagem Móvel mínimo de 14.000,00 Kg. O equipamento deve possuir, ART, Engenheiro mecânico responsável, e atender as normas de segurança NR12. Garantia de 12 (doze) meses. Laudo de Acervo técnico compatível com o bem licitado. Código Finame. No ato de entrega do bem será contratado pelo município um engenheiro mecânico para aferir as especificações do equipamento. Prazo de entrega 30 dias.				

VALOR TOTAL: R$ R$ 1.150.000,00 (Um milhão cento e cinquenta mil reais).

1.2. Os equipamentos descritos acima serão fornecidos de forma ÚNICA, sendo tecnicamente viável e economicamente vantajoso que a seleção de fornecedores se dê em lote único assegurando melhor aproveitamento e transparência dos recursos.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da definição do inciso I do art. 2º do Decreto nº 1.939/2024.
1.4. O equipamento desta contratação é caracterizado como comum, considerando que o mesmo possui uma ou mais características previstas nos termos dos regulamentos da Lei nº 14.133/2021 editados por esta Entidade.
1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da celebração do contrato administrativo. Na hipótese de contratações que não for formalizado instrumento contratual, nas exceções previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência será contado a partir da publicação da ratificação do procedimento de contratação direta.

1.6. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.7. O fornecimento do equipamento objeto deste Termo de Referência será realizado de forma ÚNICA, mediante entrega no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento pela contratada, conforme estabelecido pela Administração, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação decorre da necessidade de ampliar e modernizar a estrutura de equipamentos disponíveis para a execução dos serviços de manutenção e recuperação das estradas vicinais e áreas rurais do Município, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança e atendimento às demandas da população rural.
A aquisição de 01 (um) britador justifica-se pela necessidade de proporcionar ao Município maior capacidade para o processamento de material pétreo destinado à manutenção, recuperação e conservação das estradas rurais, considerando a demanda existente por serviços de infraestrutura e a necessidade de melhoria das condições das vias de acesso às comunidades e propriedades rurais.
A disponibilização do britador permitirá maior eficiência na obtenção e processamento dos materiais necessários à execução dos serviços de manutenção das estradas, contribuindo para a redução da dependência de terceiros, maior agilidade na execução dos trabalhos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços públicos de infraestrutura rural, proporcionando melhores condições de acesso e trafegabilidade, contribuindo para o escoamento da produção agrícola, o deslocamento da população e o desenvolvimento das atividades econômicas no meio rural.
Assim, a aquisição do equipamento representa medida necessária para fortalecer a capacidade operacional da Administração Municipal e atender de forma mais eficiente às demandas relacionadas à manutenção e conservação da infraestrutura rural do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Exigência de amostras

3.1.1. A documentação apresentada será analisada pela Administração, podendo ser solicitados esclarecimentos ou informações complementares ao fornecedor, sempre que necessário para comprovação da compatibilidade do equipamento ofertado com as especificações exigidas.
3.1.2. É facultada a solicitação de demonstração ou apresentação técnica do equipamento, quando a Administração entender necessária para a adequada avaliação de suas características e funcionalidades, sendo a forma, data, local e horário previamente comunicados ao fornecedor.
3.1.3. No caso de não apresentação da documentação solicitada, apresentação de informações insuficientes ou identificação de incompatibilidade do equipamento ofertado com as especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta poderá ser recusada, observados o contraditório e as disposições aplicáveis ao procedimento de contratação.
3.1.4. Os resultados da análise da documentação técnica serão registrados no processo administrativo, juntamente com os demais documentos pertinentes à contratação, assegurando-se a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados pela Administração.

3.1.5. Se o equipamento ofertado pelo primeiro classificado não atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, será analisada a aceitabilidade da proposta do segundo classificado, e assim sucessivamente, até a verificação de proposta que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos.

3.1.6. Os documentos técnicos apresentados pelos fornecedores deverão permanecer disponíveis para consulta no processo administrativo, observadas as regras de publicidade e transparência aplicáveis.

3.1.7. O fornecedor deverá disponibilizar à Administração todas as informações técnicas necessárias à adequada avaliação do equipamento ofertado, bem como fornecer, sem ônus adicional, manual de operação e manutenção em língua portuguesa, quando disponível e aplicável, além dos demais documentos necessários ao correto funcionamento, operação e manutenção do britador.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega do equipamento será de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho ou da ordem de fornecimento à contratada.

4.2. O equipamento será entregue na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, situada na Travessa Aparício Ribeiro Mendes, s/n, Vila Nova, CEP: 84.530-000, no Município de Teixeira Soares/PR.

4.3. O horário de entrega será em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: manhã, das 09h00min às 11h30min, e tarde, das 13h30min às 17h00min, diretamente ao agente público indicado pelo gestor do contrato e responsável pelo recebimento do equipamento.

4.4. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 02 (dois) dias, para que eventual solicitação de prorrogação do prazo seja analisada pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

4.5. No ato de entrega do bem será contratado pelo município um engenheiro mecânico para aferir as especificações do equipamento. Quaisquer alteração que for solicitado, onde não atender as exigências do edital, os custos serão por conta da contratada.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal 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.

5.4. A Prefeitura Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal 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.
5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

5.7. Gestão do contrato:
a) O Gestor do contrato possuirá as seguintes atribuições:
I - Acompanhar 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.
II - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
III - coordenar 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.
IV - 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.
V - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.
VI - Emitir 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.
VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais
VIII - tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. Fiscalização técnica:
a) O Fiscal técnico do contrato possuirá as seguintes atribuições:
I - Anotar 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.
II - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
III - informar ao gestor do contato, 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.

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VI - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

5.9. Fiscalização administrativa:
a) O Fiscal administrativo do contrato possuirá as seguintes atribuições:
I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
II - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
III - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. A função de gestão e fiscalização do contrato não será aglutinada e exercida por um só funcionário, considerando o reduzido grau de complexidade e valor do objeto contratado, nos termos das justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela Direção desta entidade, considerando a estrutura administrativa desta entidade.
5.11. Não obstante a gestão e fiscalização ser exercida por um único servidor, a Direção Geral poderá, de ofício ou considerado solicitação do servidor nomeado devidamente fundamentada, indicar outro servidor para exercer a gestão e/ou fiscalização da contratação, dividindo as responsabilidades pertinentes.
5.12. Fica designado para exercer a gestão e fiscalização desta contratação, sendo o Gestor o Sr. Jose Carlos Damião Portela Sobrinho servidor, ocupante do cargo em comissão, e fiscal o Sr. Fernando Kuhn.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1. O britador será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

6.1.2. O britador poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.
6.1.4. 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.
6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às características, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, 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.
6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e perfeito funcionamento do equipamento, nem as demais responsabilidades decorrentes da garantia e da perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
b) Para fins de liquidação, o departamento ou servidor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I - O prazo de validade;
II - A data da emissão;
III - os dados do contrato/contratação e do órgão contratante;
IV - O período respectivo de execução do contrato;
V - O valor a pagar; e
VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
c) 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;
d) 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 14.133/2021;
e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
f) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou,

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
g) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado o contraditório e ampla defesa.
h) 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 irregularidade fiscal.

6.3. Prazo de Pagamento
a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
b) No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365 EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

6.4. Forma de Pagamento
a) O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
d) 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.
e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção
a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento na hipótese do art. 28, Inciso I, Lei nº 14.133/21.

7.2. Consultas prévias antes da celebração do contrato
7.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em conformidade com o § 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como:

a) Consulta aos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx);
b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica

I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o 154território nacional;

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

III - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

IV - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VIII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

IX - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Quando se tratar de atividade sujeita a autorização para funcionamento, deverá ser apresentado o documento expedido, com especificação do órgão competente.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VIII - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.2.b.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.b.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Qualificação técnica

Verificar a pertinência da exigência considerando a documentação arrolada no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Qualificação Econômico-Financeira

Verificar a pertinência da exigência considerando a documentação arrolada no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
7.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
7.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
7.7. O eventual interessado poderá atestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O(s) CONTRATO(S) derivados do Procedimento Licitatório terá vigência inicial conforme estabelecido no edital e poderão ser prorrogados conforme o Art. 106 e art. 107 da Lei 14.133/2021, respeitando a vantajosidade econômica e operacional.
8.2. O custo estimado total da contratação será fixado em certidão anexa ao presente instrumento, parte integrante do termo de referência, acompanhada da pesquisa de preços que será efetuada;
8.3. No valor estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
8.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
8.5. Após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
8.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
8.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
8.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
8.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares-PR.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

Teixeira Soares-PR, 11 de setembro de 2026.

_____

JOSÉ CARLOS DAMIÃO PORTELA SOBRINHO
Secretário Municipal de Agricultura

_____

LARISSA LASCOSKI RODRIGUES
Responsável pela elaboração
Do Termo de Referencia