

TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

MUNICÍPIO DE COLOMBO

SECRETARIA DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E AGRONEGOCIO

Processo Administrativo nº 18284/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mudas de videiras (parreiras), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01- MUDAS DE VIDEIRAS (Ampla Concorrência – 75%)

Nº.	Descrição do Item	IPM	Unidade	Qt.	Valor Unitário	Valor Total
01	Muda de planta frutífera Uva Bordô	21048	Unidade	3560	R\$ 14,31	R\$ 50.943,60
02	Muda de planta frutífera uva Niágara Rosada	21052	Unidade	1685	R\$ 14,31	R\$ 24.112,35
03	Muda de planta frutífera uva Niágara Branca	21051	Unidade	750	R\$ 14,31	R\$ 10.732,50
Total					R\$	85.788,45

LOTE 02- MUDAS DE VIDEIRAS (Cota Reservado ME/EPP – 25%)

Nº.	Descrição do Item	IPM	Unidade	Qt.	Valor Unitário	Valor Total
01	Muda de planta frutífera Uva Bordô	21048	Unidade	1190	R\$ 14,31	R\$ 17.028,90
02	Muda de planta frutífera uva Niágara Rosada	21052	Unidade	565	R\$ 14,31	R\$ 8.085,15
03	Muda de planta frutífera uva Niágara Branca	21051	Unidade	250	R\$ 14,31	R\$ 3.577,50
Total					R\$	28.691,55

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) assinatura da Ata de Registro de Preço contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As mudas de videira para serem satisfeitas as necessidades devem conter as seguintes características técnicas mínimas:

I – Autenticidade varietal;

II – Saudável em relação à coloração e odores;

III – Vigor do sistema radicular;

IV – Ausência de anormalidades fisiológicas;

V – Entrega no prazo estimado.

5.2. As mudas de videira devem ter altura máxima de 40 cm e no mínimo quatro gemas férteis, sendo todas as espécies com raiz nua. Devem ser enxertadas sobre cavalo Paulsen 1103 ou VR 043-43, devido a sua resistência ao inseto “Pérola da Terra” (*Eurhizococcus brasiliensis*).

5.3. As mudas deverão ser identificadas por espécie/cultivar, nome do produtor e número do pedido seguindo a numeração fornecida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

5.4. Caso as mudas apresentem algum dos fatores citados no item 6.1 e 6.2, adquiridos na origem ou anteriormente à entrega, a Contratada responsável deverá substituí-las.

5.5. No ato da entrega as mudas deverão estar identificadas por espécie/cultivar, nome do produtor e número do pedido seguindo a numeração fornecida pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

5.6. O Custo e transporte, embalagem, carga e descarga dos produtos até o local indicado pelo Fiscal de Contrato será de inteira responsabilidade da Contratada, o qual deverá ser realizado em veículo apropriado, em boas condições, regularizado e com motorista devidamente habilitado para dirigir aquele veículo.

5.7. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados do a emissão de nota de empenho, em remessa única.

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

5.9. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Pedro Pavin, 1022 – Centro. Colombo. CEP: 83.414-210

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

6.8. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.8.1. 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.

6.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10. 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.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato emitirá 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 atestado de cumprimento de obrigações.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.12. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de na hipótese de fornecimento de bens:

7.2. a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

7.3. b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os

prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

7.4. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

7.5. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.6. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

7.7. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.

7.10. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

7.11. I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

7.12. II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

7.13. 7.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.20. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.25. O contratado sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data do orçamento, sendo ajustado o índice IPCA para fins de reajuste.

7.26. Entende-se por data do orçamento o dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, sendo que neste caso é o dia 13/04/2026.

7.27. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

7.28. O reajuste em sentido estrito será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila pela Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. *A licitante deverá apresentar Inscrição no Registro Nacional de Sementes e Mudanças – **RENASEM**, em nome da empresa licitante, perante o Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA. Conforme Lei Ordinária nº 10.711 de 05 de agosto de 2003.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$114.480,00 (cento e quatorze mil quatrocentos e oitenta), conforme custos unitários apostos na tabela acima*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 19- Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 2115 Manutenção e ampliação dos programas de incentivo à piscicultura, fruticultura, viticultura e agricultura urbana

IV) Elemento de Despesa: 33390300000000000000 Material de consumo

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

Colombo, 05 de maio de 2026

11. Fiscal Técnico	
Nome	Josiane de Fatima Ferreira Perin
Matrícula	16404
Cargo	Diretora de Agricultura
E-mail	josianeperin.semaacolombo@gmail.com
CPF	040.992.949 -27

Josiane de Fatima Ferreira Perin
Gestor do Contrato

Fiscal Técnico	
Nome	Geovani Costa Senger
Matrícula	18443
Cargo	Engenheiro Agrônomo
E-mail	geovani.secretria.agricultura@gmail.com
CPF	087.007.499 -74

Geovani Costa Senger
Fiscal técnico

Elaboradora do Termo de Referencia	
Nome	Alvine Bonin
Matrícula	6736
Cargo	Ass. Administrativo
E-mail	alvine.agricultura@gmail.com
CPF	03248966971

Alvine Bonin
Elaboradora do Termo de Referencia

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	
Nome	Jeronimo Strapasson
Matrícula	16119
E-mail	jeronimstrapasson@yahoo.com.br
CPF	057.444.509-98

Jeronimo Strapasson
Secretário Municipal de Agricultura , Abastecimento e Agronegócio