



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

PREGÃO ELETRÔNICO TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da contratação **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ANALISES DE SOLOS E NITROGÊNIO LÍQUIDO DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE	ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	APRES	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL R\$
1	1	ANALISES DE SOLO MACRONUTRIENTES	UN	120	R\$ 50,97	R\$ 6.116,40
	2	ANÁLISE DE MACRONUTRIENTES + MICRONUTRIENTES	UN	80	R\$ 71,60	R\$ 5.728,00
	3	ANÁLISE DE MACRONUTRIENTES + MICRONUTRIENTES + FÍSICA	UN	100	R\$96,27	R\$9.627,00
TOTAL DO LOTE R\$						21.471,40

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP

LOTE	ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	APRES	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
2	1	NITROGÊNIO LÍQUIDO PARA INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: • ENTREGUE MENSALMENTE NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR. • ABASTECIMENTO NOS BOTIJOES CRIOGÊNICOS DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL.	LITRO	3.000	R\$ 10,32	R\$ 30.960,00
TOTAL DO LOTE R\$						R\$ 30.960,00

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

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº Art. 12º, §2º do Decreto Municipal nº 214/2023.

1.4 1.5. O instrumento a ser formalizado será a ata de registro de preços, que terá validade de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato ou da integral, na forma da lei e regulamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com reestabelecimento das quantidades iniciais em caso de prorrogação.

1.5 A ata de registro de preços oferece 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

2.2. A aquisição em tela justifica-se pela necessidade da aquisição de materiais análises de solo e nitrogênio líquido para atender aos programas da Secretaria de Agricultura pertencente a este município. A sua manutenção e continuidade das atividades desenvolvidas de pela secretaria, mantendo a ordem, e proporcionando maior qualidade aos serviços, favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas e melhorando assim, a qualidade dos serviços ofertados.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

Sustentabilidade:

4.1. 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.

Da exigência de amostra

4.2. Não será exigido amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega de busca das amostras de solo é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio da requisição de compra e o envio dos resultados das análises será de 05 cinco dias.

5.2. O prazo de entrega do nitrogênio líquido é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio da requisição de compra.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. **As amostras deverão ser retiradas na sede da Secretaria de Agricultura, prédio em anexo a Prefeitura Municipal, rua Cinderela, 379-Centro, Cep: 85160-000, Cantagalo/PR.**

5.5. Os produtos deveram ser entregues livres de frete, carga e descarga, no local indicado pela na requisição de compra, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 17h00min.

5.6. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes do fornecimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

5.7. Cabe destacar que os serviços, objeto deste Edital serão solicitados parceladamente, de acordo com a necessidade, sendo que o quantitativo especificado consiste em uma mera estimativa de consumo, não obrigando o município à sua aquisição total.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais o senhor Paulo Fernando de Abreu e a senhora Rafaela Arce Funes.

Fiscalização Técnica

6.7. Os fiscais técnicos do contrato acompanharam a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. Os fiscais técnicos do contrato anotaram 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. Os fiscais técnicos 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. Os fiscais técnicos 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

6.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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 atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16. O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 6º do Decreto Municipal nº 214/2023.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) 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.

7.4. 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.

7.5. 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, 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Antecipação de pagamento

7.23. Não será efetuado antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

7.24.1. **As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.**

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, adotando o sistema **REGISTRO DE PREÇOS**.

8.2. **OS PRODUTOS OFERTADOS EM DESACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS, PASSANDO PARA O SEGUNDO CLASSIFICADO E ASSIM SUCESSIVAMENTE.**

Forma de fornecimento

Como se trata de registro de preços, a forma de fornecimento será fracionada, de acordo com a necessidade desta secretaria.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos definidos na lei 14.133/21:

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$52.431,40 (Cinquenta e dois mil quatrocentos e trinta e um reais e quarenta centavos)**.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A disponibilidade de créditos orçamentários pelo qual ocorrerá a despesa será informado posteriormente pelo Setor de Contabilidade, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica que constarão na minuta do instrumento contratual.

Cantagalo, 11 de novembro de 2024.

GLADIMIR BECKER CAMARGO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

PAULO FERNANDO DE ABREU
TÉCNICO AGRÍCOLA
SECRETARIA DE AGRICULTURA

RAFAELA ARCE FUNES
MÉDICA VETERINÁRIA
SECRETARIA DE AGRICULTURA