



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 17/2026

Processo Administrativo nº 42/2026

Unidade responsável: Departamento de Agricultura

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de GEOMEMBRANA TIPO PEAD (espessura mínima 0,80 mm) e TANQUE DE POLIETILENO (capacidade de 15.000 litros), visando atender às demandas de infraestrutura rural, fomento à agricultura familiar e gestão ambiental do Município de Campo Bonito – PR.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	FORMA	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	1	TANQUE DE POLIETILENO CAPACIDADE 15.000 LT, PESO MINIMO 200,0 KG	unid.	5	R\$ 7.686,75	R\$ 38.433,75
2	1	FORNECIMENTO DE GEOMEMBRANA PEAD ESPESSURA MÍNIMA 0,80 MM PRODUZIDA EM ALTO PESO MOLECULAR CONFECCIONADA COM 16 X 60 M (TRÊS PARTES DE 16X20) CONFORME DEMANDA.	M²	960	R\$ 31,17	R\$ 29.923,20
						R\$ 68.356,95

2.1 Valor Estimado: O valor global estimado da presente contratação é de de **R\$ 68.356,95 (sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.2 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

2.2.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BNC Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital.**

2.3 Natureza dos Bens

2.3.1 Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso, certificados conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT/INMETRO)** e atender integralmente às condições definidas neste Termo de Referência.

2.3.2 É vedada a entrega de produtos usados, remanufaturados ou que não atendam às exigências de



segurança, durabilidade e padronização previstas neste instrumento.

2.4 Exigência de Catálogo Técnico ou Material Ilustrativo

2.4.1 A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado ao licitante detentor do menor lance classificado provisoriamente em primeiro lugar, que, no prazo de até **02 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances**, o envio via chat da Plataforma BLL ou por e-mail institucional previamente cadastrado, de **catálogos técnicos, fichas técnicas, amostras digitais ou materiais ilustrativos oficiais do fabricante**, em língua portuguesa, que permitam a análise clara e completa dos itens ofertados.

3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição atende a dois pilares estratégicos de atuação da Secretaria de Agricultura. O Lote 1 atende ao fomento da agricultura familiar através do *Plano Campo Bonito Produtivo* (Lei Municipal nº 1.535/2023), oferecendo infraestrutura hídrica segura e comunitária para a regular pulverização das lavouras. O Lote 2 viabiliza o cumprimento imediato da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRSU - Lei Federal nº 12.305/2010), fornecendo o isolamento necessário para a nova célula de rejeitos do Aterro Sanitário Municipal, impedindo danos ecológicos decorrentes do chorume, conforme justificativa consolidada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** (Processo nº 42).

3.2 A solução adotada é a mais vantajosa, conforme análise comparativa realizada no ETP, e observa os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

4 MODALIDADE, CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A Modalidade

4.1.1 A presente contratação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços**, com fundamento nos arts. 82º, e 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 Critério de Julgamento

4.2.1 O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, exigências e especificações deste Termo de Referência e do Edital.

4.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

4.3.1 Conforme definido no Edital, **exclusividade de participação do objeto** para Microempresas



(ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

4.3.2 Não será exigida restrição geográfica de participação, salvo quando houver **justificativa técnica ou econômica expressamente prevista no Termo de Referência**, em conformidade com a legislação vigente.

4.4 Regime de execução

4.4.1 O regime de execução adotado nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

4.5 Enquadramento do Objeto

4.5.1 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 36.11/2024.

4.6 Vigência Contratual

4.6.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá validade de 12 meses, contados a partir da sua homologação e publicação, período no qual os preços registrados ficarão à disposição da Administração

4.6.2 A vigência poderá ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

4.6.3 As condições complementares referentes à vigência, execução, prorrogação e obrigações contratuais constarão expressamente na minuta de contrato que integra o presente processo licitatório.

4.7 Forma de Execução

4.7.1 A execução da presente contratação ocorrerá com **fornecimento parcelado, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a solicitação**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8 Requisitos de Qualidade e conformidade Técnica:



4.8.1 TANQUE DE POLIETILENO:

- a) Os materiais fornecidos deverão seguir a risca as normas e regulamentações vigentes da ABNT.
- b) Deverão ter um peso em estado vazio de no mínimo 200,0 kg.
- c) A Administração poderá exigir, quando necessário, a apresentação de documentação técnica, rótulo do produto, boletim de análise, ficha técnica do fabricante, catálogo técnico ou declaração formal do fabricante, a fim de comprovar o atendimento às especificações técnicas exigidas.

4.8.2 GEOMEMBRANA PEAD:

- d) A GEOMEMBRANA PEAD deverá ter espessura mínima de 0,80 mm confeccionada em três partes de 16 x 20 mt, entregues conforme demanda.
- e) **Normas ABNT:** normas da ABNT **GRI GM13**.

4.9 Qualificação Técnica:

- 4.9.1 Será exigida, quando cabível em razão da natureza do objeto, a apresentação de no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.
- 4.9.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.
- 4.9.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);
- 4.9.4 A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

4.10 Vistoria Técnica

- 4.10.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando a natureza dos serviços, a clareza das especificações e a possibilidade de adequada fiscalização contratual pela Administração.

4.11 Exigência de Carta de Solidariedade



4.11.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes para fins de garantia ou execução do objeto contratado.

4.12 Subcontratação

4.12.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a integral execução das obrigações assumidas.

4.13 Garantia Contratual

4.13.1 Não será exigida **garantia contratual adicional**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, do risco envolvido e do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo

5.1.1 O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (Quinze) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazos específicos estabelecidos para determinados itens no quadro de especificações técnicas.

5.1.2 A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data e o horário previstos para a entrega e/ou execução dos serviços, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

5.1.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até 02 (dois) dias úteis, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.2 Local e Horário de Entrega:

a) O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, podendo ocorrer em horários diversos quando justificado pela necessidade da Administração, nos seguintes endereços:

b) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, situada à Rua Gaspar Dutra, nº 40, Centro, no Município de Campo Bonito – PR, CEP 85450-000;

5.2.1 O transporte, seguro, descarga, instalação (quando aplicável) e demais despesas logísticas necessárias à entrega e instalação dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sob a condição CIF – Cost, Insurance and Freight (Custo, Seguro e Frete pagos pela Contratada).



5.3 Recebimento Provisório:

5.3.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da **entrega dos bens ou da execução dos serviços**, mediante conferência preliminar da conformidade com as especificações básicas, integridade física, qualidade e documentação fiscal, sendo formalizado por meio de Termo de **Recebimento Provisório** emitido pela Administração.

5.4 Recebimento Definitivo:

5.4.1 Será formalizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Provisório, mediante verificação detalhada da conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental do objeto entregue ou executado.

5.4.2 A aceitação definitiva está condicionada à inexistência de vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação ou de execução, divergências de modelo, quantidade ou qualidade, bem como à inexistência de pendências documentais.

5.4.3 O recebimento será realizado por servidor designado, que efetuará a conferência das quantidades, especificações e qualidade, podendo recusar materiais que não atendam às exigências do Termo de Referência.

5.4.4 Quando aplicável, será emitido Termo de Recebimento Provisório e, após conferência final, Termo de Recebimento Definitivo, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5 A Administração reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, materiais que não atendam às exigências, cabendo à contratada providenciar a substituição às suas expensas.

5.5 Recusa do Objeto

5.5.1 Será recusado qualquer material ou serviço que:

- a) Apresente falhas, defeitos, vícios ou execução inadequada;
- b) Não esteja em conformidade com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;
- c) Seja executado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou neste Termo de Referência;
- d) Não apresente a documentação fiscal e técnica obrigatória exigida;
- e) Implique risco à segurança de pessoas, bens ou à continuidade dos serviços públicos.

5.5.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos bens no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, ou em prazo menor se caracterizada situação emergencial, contado da notificação formal emitida pela Administração.



6 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Requisitos de Fornecimento e Garantia

- 6.1.1** Os bens deverão ser **novos, de primeiro uso e em perfeito estado de conservação**, sendo vedada a entrega de produtos reconicionados, usados ou em desacordo com as especificações;
- 6.1.2** No ato da entrega, os produtos devem ter, no mínimo, **75% da sua vida útil total** remanescente.
- 6.1.3** Deverão possuir **garantia mínima de 03 (Três) meses** para as **tendas sanfonadas e piramidais**, e de **03 (três) meses** para as **mesas e cadeiras plásticas**, contados do **recebimento definitivo**, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, materiais e funcionamento;
- 6.1.4** Caso o fabricante ou fornecedor ofereça prazo de garantia superior ao mínimo exigido, **prevalecerá sempre o período mais vantajoso à Administração**;
- 6.1.5** O fornecedor deverá assegurar, durante o período de garantia, **assistência técnica adequada e fornecimento de peças de reposição originais e compatíveis**, sem ônus adicional para a Administração.

6.2 Garantia do Fabricante

- 6.2.1** Além da garantia assumida pela contratada, será exigida a garantia do fabricante, igualmente contada a partir da data do recebimento definitivo, cobrindo quaisquer vícios ou defeitos que venham a surgir durante o uso regular dos produtos.

6.3 Reinício do Prazo de Garantia

- 6.3.1** Sempre que houver substituição integral do item ou de qualquer componente estrutural essencial, o prazo de garantia do bem substituído será reiniciado, contado a partir da nova entrega ou da conclusão do serviço de manutenção corretiva.

6.4 Atendimento Durante o Período de Garantia

- 6.4.1** As solicitações de reparo, substituição ou atendimento técnico deverão ser atendidas pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração.
- 6.4.2** Caso haja necessidade de retirada do item para manutenção, o prazo máximo para devolução será de **05 (cinco) dias úteis**, salvo motivo tecnicamente justificado e aceito formalmente pela Administração.



6.4.3 Quando não for possível a reparação imediata, a contratada deverá disponibilizar, provisoriamente, outro item equivalente até à solução definitiva.

6.5 Garantia Legal e Responsabilidade

6.5.1 A garantia contratual prevista nesta cláusula não exclui, restringe ou limita os direitos da Administração Pública previstos:

- a) No Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) No Código Civil (arts. 441 a 446);
- c) Na Lei nº 14.133/2021.

6.6 Penalidades pelo Descumprimento da Garantia

6.6.1 O descumprimento das condições de garantia, inclusive atrasos ou falhas no atendimento técnico, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

- 7.1.1** Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas vigentes.
- 7.1.2** Quando se tratar de **aquisição de bens**, garantir as condições adequadas de transporte, embalagem, manuseio e entrega dos materiais, de forma a preservar sua integridade, segurança e conformidade com as especificações técnicas, vedada a entrega de produtos usados, avariados ou em desacordo com este Termo de Referência.
- 7.1.3** Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.
- 7.1.4** Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.
- 7.1.5** Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais** e até 48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos sobre a



execução do contrato e questões operacionais.

- 7.1.6 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.
- 7.1.7 Indicar e manter **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;
- 7.1.8 **Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações do item 5;**
- 7.1.9 **Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;**
- 7.1.10 **Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;**
- 7.1.11 Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;
- 7.1.12 Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;
- 7.1.13 Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, **desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração.**
- 7.1.14 **Fornecer garantia e assistência técnica conforme item 6;**
- 7.1.15 **Manter sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.
- 7.1.16 Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.
- 7.1.17 Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras geradas, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.



7.1.18 Adotar, sempre que possível, práticas de **sustentabilidade e uso racional de recursos naturais**, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

7.1.19 Apresentar, sempre que solicitado, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), certificados de destinação final, relatórios ambientais ou documentos equivalentes que comprovem a rastreabilidade da destinação dos resíduos.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Efetuar a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** ou documento equivalente, como instrumento formal que autoriza a execução dos serviços objeto desta contratação.

7.2.2 Receber, conferir e fiscalizar a entrega do objeto, procedendo à verificação **quantitativa, qualitativa, técnica e documental**, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no edital.

7.2.3 Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, **após atestar a conformidade integral dos materiais e serviços entregues**, observando os prazos legais e contratuais.

7.2.4 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, **mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação fiscal exigida**, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.2.5 Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos **117 a 121 da Lei nº 14.133/2021**.

7.2.6 Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratuais a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

8.1.1 Para a gestão e fiscalização do contrato decorrente desta licitação, ficam designados:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Sebastiao Tomas de Oliveira	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico	00054267 / 1
FISCAL TÉCNICO	Diego Hemerich	Técnico Agrícola	00003867 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1

8.1.2 A gestão e a fiscalização do contrato observarão as disposições contidas nos **arts. 117 e 120**



da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 36.11/2024 e, subsidiariamente, no que for compatível, no Decreto Federal nº 10.663/2022.

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- b) Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando aplicável;
- c) Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;
- d) Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- e) Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais, com emissão ou validação, conforme o caso, dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento;
- d) Fiscalizar o cumprimento das condições da **garantia contratual e da garantia do fabricante**, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;
- e) Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos, memorandos, e manter histórico atualizado no processo administrativo.

8.4 Responsabilidade da Contratada:

- 8.4.1** A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total, ou



qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, nos termos da responsabilidade objetiva prevista na legislação vigente.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, dos bens efetivamente entregues ou os serviços efetivamente prestados**, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, e da apresentação da Nota Fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam devidamente atendidas.

9.2 O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente informada na proposta comercial e vinculada obrigatoriamente ao **CNPJ da contratada constante na nota fiscal**, sendo **vedado pagamento a terceiros**.

9.2.1 A **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** deverá conter, **obrigatoriamente**, Descrição detalhada dos bens entregues e/ou dos serviços executados, em estrita conformidade com o Termo de Referência e a proposta comercial, Número da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, quando aplicável;

9.2.2 Cópia da Nota de Empenho ou documento equivalente de autorização de fornecimento;

9.2.3 Comprovação de **regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**, válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões:

- Receita Federal (inclusive INSS);
- Receita Estadual e Receita Municipal;
- FGTS (via Caixa Econômica Federal);
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.3 **Serão efetuadas, quando cabíveis**, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a contratada considerar tais retenções na formação do preço proposto.

10 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021**:

10.1.1 Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

10.1.2 Multa, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;



- **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;
- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
- **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas:** multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.

10.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5 A aplicação das penalidades contratuais não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa da Contratada, decorrente de atos ou omissões verificadas na execução contratual.

10.2 A multa será aplicada sobre o valor total do contrato ou do item inadimplido, conforme critérios estabelecidos no edital.

11 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Origem dos Recursos:

11.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☐ **Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR, a título de contrapartida.**

11.2 Dotações Orçamentárias:

11.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
621	09	09.01	185410009	2024000	3.3.90.30.24.00.00	0
622	09	09.01	206080006	2051000	3.3.90.30.24.00.00	0

11.2.2 As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da



respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)** e da **Nota de Empenho**, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

11.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

11.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integração dos Documentos:

12.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

12.2 Da Prevenção

12.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes da proposta da licitante vencedora, **prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, recebimento do objeto e fiscalização contratual.

12.3 Casos omissos

12.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

12.4 Responsabilidade pelas informações

12.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

12.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



12.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

12.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

12.6 Adequação à LGPD

12.6.1 A contratada deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo civil e administrativamente por eventual uso indevido.

12.7 Complementaridade dos Documentos:

12.7.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

12.8 Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

12.8.1 Para fins de identificação das responsabilidades técnicas e administrativas relacionadas ao planejamento da contratação, registra-se:

Elaboração Técnica:

Diego Hemerich - Técnico Agrícola

Aprovação:

Sebastião Tomas de Oliveira - Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Campo Bonito Pr, 10 de junho de 2026.

Sebastião Tomas de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico