



SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEFESA AGROPECUÁRIA
Rua João Cabral, 2231. Teresina-PI, - Bairro Matinha, Teresina/PI, CEP 64002-150
Telefone: - www.emater.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00240.001871/2023-12

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 8 (OITO) veículos automóveis novos (0km) equipado com os acessórios exigidos pelo CONTRA e conforme disposição contida no art. 5º do Decreto Estadual nº 14.386, de 18 de janeiro de 2011 e nas condições estabelecidas no termo de referencia.

| ITEM | OBJETO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|--|--|-------------------|------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Aquisição de veículos automóveis novos, cabine dupla, capacidade para 05 (cinco) pessoas, motor 1.3 ou superior, flex, câmbio manual de cinco marchas ou automático, ar condicionado com filtro de poeira e pólen, freio abs, tração 4x2 ou 4x4, aro mínimo de 15', cor prata ou branco ou preto, equipado com os demais acessórios exigidos pelo COTRAN e conforme disposição contida no art. 5º do Decreto Estadual nº 14.386, de 18 de JANEIRO de 2011. | UND | 8 | 119.500,00 | 956.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO OBJETO R\$ 956.000,00 (novecentos e cinquenta e seis mil reais) | | | | | |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretária de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA) foi instituída por meio da **Lei 7.884/23 que estabeleceu a organização básica dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Piauí**. No seu art. 29 delimitou que esta SADA visa contribuir de forma participativa para o desenvolvimento rural sustentável, centrado na expansão e fortalecimento da agricultura familiar, por meio de processos educativos e elaboração projetos. Por tanto ela é parte integrante de uma estrutura econômico-social e, como tal, deve ser considerada como um dos elos de uma corrente de atividades necessárias para executar os planos de desenvolvimento agrícola e rural. Refletindo assim na incorporação maciça de tecnologias para a melhoria da produtividade agrícola.

Art. 29. Compete à Secretaria de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária:

I - planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica, extensão rural e defesa agropecuária, visando a difusão de conhecimentos de natureza técnica, econômica e social, para aumento da produção e produtividade agrícola e a melhoria das condições de vida no meio rural do Estado do Piauí, de acordo com as políticas de ação dos Governos Estadual e Federal;

II - propor medidas para melhoria das condições de vida das famílias rurais, e executar, para esse fim, ações educativas e tecnológicas relacionadas com o meio ambiente, com a agricultura, a pecuária, a nutrição a saúde, a agroindústria, organização rural e as atividades não agrícolas de expressão na economia dos agricultores familiares;

[...]

Considerando que o Governo do Estado do Piauí alinhado com a política nacional da agricultura familiar, por meio da Lei 7.884/2022 e do decreto 21.864/2023, criou a Secretaria de Estado de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA) que ficou sob sua responsabilidade contribuir de forma participativa para o desenvolvimento rural sustentável, centrado na expansão e o fortalecimento do pequeno produtor rural.

Assim como esta Secretaria adere a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária - PRONATER estabelecida por meio da Lei 12.888/2010.

Para executar a Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER que são os serviço de educação não formal, de caráter continuado, no meio rural, promovendo processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades e dos serviços agropecuários e não agropecuários, inclusive das atividades agroextrativistas, florestais e artesanais está Secretaria de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA), é necessário a aquisição de veículos para atender a todas comunidades rurais que existentes em todo o Estado.

A necessidade da contratação tem como pretensão a **AQUISIÇÃO DE 08 VEÍCULOS AUTOMÓVEIS NOVOS**, para Secretaria de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária, com vistas ao atendimento de necessidades de transporte comum de autoridades, gestores e servidores públicos do Estado, quando em serviço, bem como transporte de documentos, materiais e equipamentos de interesse público estadual.

Dito isto e sabendo da competência da SADA/PI descrita acima, imprescindível a abertura de processo licitatório, ante a previsão constitucional prevista no art.37, XXI, in verbis:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Diante a competência estabelecida a esta Secretária e com **autorizo do secretário (010479187)** e para dar viabilidade financeira foi firmado **convênio Nº 942881/2023**, celebrado entre o MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR e o Estado do Piauí por meio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEFESA AGROPECUÁRIA, conforme estabelecido em plano de trabalho (010461703) e extrato de publicação (010440184), sendo um bem a ser incorporado a esta Secretaria.

Quanto à necessidade da contratação dos referidos serviços, cumpre esclarecer que **a Secretaria de Estado da Administração do Piauí - SEAD, por meio da CERTIDÃO 1285 (010554910), comunicou da inexistência de Ata de Registro de Preços, vigentes, próprias ou incorporadas pela SEAD/PI.** Portanto, torna-se imprescindível a contratação do objeto em questão.

Para a referida contratação a SADA localizou a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023 (011211442) DO CREA - MT**, sendo localizado os Editais e anexos da referida ATA (011211469). Para tal adesão solicitou autorizo do fornecedor e ente responsáveis pela a ATA. Ambos, **responderam da possibilidade da adesão** conforme resposta do **CREA (011467818) e aceite do fornecedor (011682766).**

É importante estabelecer que o **procedimento licitatório adotado será fundamentado por meio do artigo 72 da Lei 14.133/2013 e art. 159 do Decreto Estadual n. 21.872/2023** ambos regulamentam a **contratação direta.**

Diante do exposto neste Documento de Formalização de Demanda justifica-se a necessidade da contratação do objeto deste processo.

3. DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto a ser contrato devem está conforme estabelecido neste termo de referência, com as seguintes especificações mínimas a seguir:

3.1.1. **Veículo tipo Pick up** : Zero quilômetro; Ano/Modelo: 2023/2023 ou versão mais atualizada; Cabine Dupla; 4 portas; Cor sólida preta Capacidade mínima para 4 passageiros;

3.1.2. **Motor:** Cilindrada total (cc): 1.300; Potência mínima (cv): 95,0 (G) a 6000 rpm / 105,0 (E) a 6250 rpm; Torque mínimo (kgf.m): 13 (G) / 14 (E) a 3.500 rpm;

3.1.3. **Alimentação:** Injeção Eletrônica: eletrônica digital incorporada ao sistema de injeção; Combustível: Gasolina / Etanol (Flex)

3.1.4. **Câmbio e embreagem:** Número de marchas: 5 à frente e 1; à ré; Tração: Dianteira com juntas homocinéticas

3.1.5. **Sistema de freios:** De serviço: Comando mecânico atuante nas rodas traseiras com compensação de desgaste -Traseiro: A tambor com sapata autocentrante e regulagem automática de jogo Dianteiro: A disco ventilado com pinça flutuante

3.1.6. **Suspensão:** Amortecedores dianteiros: Hidráulicos, telescópicos de duplo efeito, tipo WET - Tipo de suspensão dianteira: Mc Pherson com rodas independentes, braços oscilantes inferiores transversais e barra estabilizadora / Suspensão traseira Amortecedores traseiros: Hidráulicos, telescópicos de duplo efeito. Tipo de suspensão traseira: Com eixo rígido Elemento elástico: Molas parabólicas longitudinais;

3.1.7. **Direção:** Diâmetro mínimo de curva: 10 m; Tipo de direção: Elétrica

3.1.8. **Rodas:** Rodas em liga leve mínimo 15"

3.2. Deverá ser adquirido veículos conforme determina o art. 5º do Decreto Estadual nº 14.386 de 18 de Janeiro de 2011, sendo permitido veículos apenas nas cores preta, branca ou prata.

3.3. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência será dividida em ITEM, conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

3.4. A aquisição do objeto deste Termo de Referência será por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, em formato Eletrônico, regido pela **Lei Federal nº 14.133, 2021**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; **Lei Estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021**, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí; **Decreto nº 11.346/2004, de 1º de abril de 2004**, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Estado do Piauí; **Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006**, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; **Decreto Estadual nº 16.212/2015, de 05 de outubro de 2015**, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual; **Decreto Estadual nº 14.386, de 18 de Janeiro de 2011**, que disciplina a aquisição, locação e controle dos veículos oficiais do Poder Executivo; **Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; **Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 2017**, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93 para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP; **Decreto nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013**, que estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.5. O valor máximo permitido pela Contratante para o fornecimento do objeto desta licitação é de **R\$ 956.000,00 (novecentos e cinquenta e seis mil reais)** conforme delimitado o item 1, de acordo com a justificativa de preço (011951683) e mapa de precificação (012001212).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Respeito às leis ambientais

4.1.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

4.1.1.3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);

4.1.1.4. Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

4.1.2. Deverão ser adotadas, na aquisição dos bens, boas práticas de sustentabilidade ambiental, assim como observados o princípio de do desenvolvimento nacional sustentável delimitados no art. 5 da Lei 14.133/21.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O recebimento e a aceitação do o objeto será realizado pela Diretoria Administrativa financeira, através do fiscal designado

5.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.1.2. O local de entrega do objeto será estabelecido no contrato.

5.2. Recebimento Provisório:

5.2.1. Prazo para recebimento provisório será de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação escrita da entrega do equipamento.

5.2.2. Os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos;

5.3. Recebimento Definitivo

5.3.1. Prazo de recebimento definitivo é de **60 (sessenta) dias corridos**, da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório.

5.4. A Contratada fica obrigada a **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, **no prazo de até 90 (noventa) dias**.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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 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 conterà 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. DA FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LEI nº 14.133 de 2021, art. 117, caput.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. 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.

6.7.1.1. 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.

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

6.7.1.3. 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.

6.7.1.4. 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.

6.7.1.5. 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.

6.7.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.7.2.1. 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.

6.7.2.1.1 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

6.7.3. DO GESTO DO CONTRATO

6.7.3.1. 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).

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

6.7.3.3. 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).

6.7.3.4. 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).

6.7.3.5. 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).

6.7.3.6. 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).

6.7.3.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

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

7.1.2. 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 **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) 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;

7.1.4. 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

7.1.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.6. 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

7.1.7. 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;

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. 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

7.2.1.1. 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 14.133/2021;

7.3.

7.4.

7.5.

7.6.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Não existe nenhuma obrigação excepcional para o contratante, devendo ser seguido o que se determina no contrato.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações existentes nos termos do Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 20.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local a serem determinados em fase contratual por esta SADA, assim como deverá estar acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 20.3. Todos os impostos decorrentes com o fornecimento do material ficará de responsabilidade da contratada

21. HABILITAÇÃO

21.1. Para a habilitação no presente processo serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

21.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **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;
- d) **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](#).
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores
- f) **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
- g) **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.
- h) **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.
- i) **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).
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE

21.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL:

- a) Será exigida comprovação pela proponente de ter fornecido, em nome da empresa, a qualquer tempo, o fornecimento de no mínimo **4 (quatro) botijões** compatíveis com o objeto desta licitação, através de, no mínimo, **01 (um) certidão(ões) e/ou atestado(s)**, em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, [Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15](#):

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

- d) As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade
- e) O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- f) A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** mínimo não inferior a 10%, calculado sobre o preço estimado da contratação
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#))
- h) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.1.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa);
- e) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

f.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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

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

21.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;

d) Se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora do objeto for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual filial executará o objeto da licitação. Neste caso, os documentos relativos à regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

22.1. O(s) contratado(s), após a assinatura do contrato, ficam obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no contrato.

22.2. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no contrato.

22.3. A empresa vencedora do certame deverá dar garantia do fabricante de no mínimo 3 (três) anos , a contar da data do fornecimento e aceite por parte da Secretaria de Assistência e Defesa Agropecuária.

23. SANÇÕES

23.1. Deve-se aplicar as penalidades administrativas a contratada nos termos exposto em contrato.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24. VIGÊNCIA

24.1. O prazo de vigência do contrato será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

24.2. O contrato terá início no dia de sua assinatura, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

25. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

25.1. 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.

25.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em fase contratual.

25.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

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

25.2.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

25.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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

25.4. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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

25.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

25.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante

25.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

25.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, 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 aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

26. FISCALIZAÇÃO

26.1.

27. DO RECEBIMENTO

27.1.

27.2. Recebimento Provisório:

27.2.1. Prazo para recebimento provisório será de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação escrita da entrega do equipamento.

27.2.2. Os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos;

27.3.

27.4.

28. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

28.1. Os objetos das contratações decorrentes deste processo serão entregues conforme estabelecido em **Edital**.

28.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

28.2.1. Os objetos da contratação deverão ser entregues acondicionados em embalagens próprias para cada produto, não devem estar amassados ou com outra deformidade qualquer.

28.3. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produzidor, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

28.4. Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de embalagem e frete de produtos que tenham necessidade de ser substituídos.

28.5. O CONTRATADO deverá indicar o número telefônico e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA e recebimento da requisição de materiais.

28.6. O prazo de entrega dos objetos contratados será determinado no instrumento de contrato, observando-se prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa específica da CONTRATADA, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

29. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

29.1. Conforme delimitado em contrato o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

29.2. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos bens descritos na nota fiscal apresentada.

30. DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. O Contrato a ser firmado em decorrência deste contratação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

30.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação ocorrerá à conta: **Órgão Orçamento:** 54 **Unidade Orçamentária:** 54101 **Programa de trabalho:** 20.606.0107.5115 ; **Fonte:** 500 **Natureza:** 449052, conforme Nota de Reserva 2024NR00039 (011445843).

documento assinado e datado eletronicamente