



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AGRÍCOLA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CERTAME, COM BASE NO ARTIGO 75, II DA LEI 14.133/2021.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição do arado reversível se faz necessária para fortalecer as ações da Coordenadoria Municipal de Agricultura no atendimento aos produtores rurais do município. O equipamento será utilizado no preparo do solo para plantio, contribuindo para a melhoria da produtividade agrícola, conservação do solo e incentivo à produção rural. O município realiza frequentemente serviços de apoio ao produtor rural, como aração e preparo de áreas agrícolas, sendo fundamental a disponibilização de equipamentos adequados para execução dessas atividades.

3 - DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS;

3.1 - Seguem as quantidades e especificações, abaixo descritas:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO
1	1	UN	ARADO AIVECA 4 BICOS REVERSIVEL COM COMANDO HIDRAULICO - Novo. - Ano de fabricação: 2025-2026. - 04 bicos. - Reversível com comando hidráulico. - Peso bruto total: 1.200 kg. - Altura mínima de 800 mm. - Espaçamento mínimo de 650 mm. - Profundidade mínima de 300 mm. - Roda de guia. * O equipamento deverá ser entregue, livre de qualquer ônus.

3.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.181 de 07 julho de 2023.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- a) Melhor preparo do solo para cultivo agrícola;
- b) Aumento da eficiência das atividades mecanizadas no campo;
- c) Apoio direto aos produtores rurais do município;
- d) Redução de custos de manutenção a médio e longo prazo;
- e) Fortalecimento da agricultura local e geração de renda no meio rural.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.3 Vistoria

Não haverá exigência de vistoria para o item.

6 - ESPECIFICAÇÕES, FORMA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ARADO AIVECA 4 BICOS REVERSIVEL COM COMANDO HIDRAULICO

- Novo.

- Ano de fabricação: 2025-2026.

- 04 bicos.

- Reversível com comando hidráulico.

- Peso bruto total: 1.300 kg.

- Altura mínima de 800 mm.

- Espaçamento mínimo de 650 mm.

- Profundidade mínima de 300 mm.

- Roda de guia.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1- Início da execução do objeto:

- A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos a partir do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
- Caso o FORNECEDOR verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto de entrega.
- É obrigatório entregar a nota fiscal junto com a entrega do produto.

O equipamento, referente ao objeto deverá ser entregue: diretamente na (Garagem Municipal) rua Francisco Dias de Almeida, nº 456 – Centro – CEP: 17475-019, em Lucianópolis/SP, no horário das 08:00h as 16:00h, correndo por conta da empresa fornecedora todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto que lhe forem solicitados.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- No caso de reprovação do equipamento, a empresa terá 05 (cinco) dias corridos para regularização do mesmo.
- A retirada do equipamento para correção será por conta da Contratada.
- A garantia total mínima do equipamento deverá ser de no mínimo **12(doze) meses**
- No ato da entrega deverá vir acompanhado do certificado de garantia e do manual de instruções.
- A gestão do contrato fica a cargo do Servidor Marcelo da Silva Maia, encarregado de agricultura e pecuária.
- A fiscalização do contrato ficará a cargo da fiscal do contrato o Sr. Marcelo da Silva Maia, encarregado de agricultura e pecuária, onde poderá exigir informações adicionais que julgue necessário desde que a solicitação seja feita por escrito.

7 - DA GESTÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO HÁBIL

7.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.2 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6 - Gestão e fiscalização contratual

a) A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual e, para tanto, nomeia o Sr. Marcelo da Silva Maia, encarregado de agricultura e pecuária, para a função de FISCAL DE CONTRATO.

b) A gestão contratual e os casos omissos ou que necessitarem, serão apoiados pelo Departamento de Licitações e Contratos e órgão jurídico do município.

7.6.1 - A conferência do objeto (execução dos serviços) será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. O fiscal do contrato se responsabilizará entre outras atribuições:

7.6.2 - Conferência e Avaliação dos itens, conforme este termo de referência;

7.6.3 - Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

7.6.4 - Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.6.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

7.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.7 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.8 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8 - DA ESCOLHA DO MÉTODO DE AFERIÇÃO DE PREÇOS (PESQUISAS DE PREÇOS)

8.1 - Considerando as descrições quantidades apresentada pelo Responsável pelo Setor de Obras e Serviços Municipais, foram realizadas pesquisas de preços, conforme art 23, inciso IV, da lei federal 14.133/2021. A escolha dos fornecedores se baseou nos prestadores de serviços e/ou fornecedores já habituais do município para serviços similares ao objeto, em processos licitatórios e contratações diretas anteriores e regionalidade. Além disso, conforme artigo 23, parágrafo primeiro, incisos I e II, foram realizadas pesquisas visando obtenção de parâmetros máximos e mínimos para os valores obtidos nas pesquisas de mercado e possíveis adicionais, buscas no portal nacional de contratações públicas e contratações feitas pela administração pública, em busca realizada por meio da rede mundial de computadores entre os dias 19 e 21 de junho de 2023, cujos valores e documentos se encontram anexos ao processo.

8.2 - Todavia visando ampliar a competitividade e possibilitar aos municípios melhores condições de contratação, proponho atendimento ao art 75, parágrafo terceiro, para obtenção de propostas adicionais:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

8.3 - Como método de parametrização de preços de mercado neste processo, serão utilizados, prioritariamente no processo as pesquisas de mercado realizado pelo setor requerente e as eventuais pesquisas adicionais obtidas através do artigo 75, parágrafo 3º, sendo posteriormente escolhida a de menor valor unitário.

8.3.1 - O município irá valer-se para a contratação, da proposta obtida, através do critério de julgamento adotado e descrito neste documento, entre as propostas adicionais eventualmente obtidas e as da pesquisa de preços que serviu de base a este procedimento, sempre atendidas às condições de habilitação a proposta vencedora.

8.3.2 - Os valores das propostas de pesquisas de mercado existentes no processo administrativo, que concorrem concomitantemente neste procedimento ao recebimento de propostas adicionais não serão disponibilizados durante o andamento do processo, sob nenhuma circunstância aos possíveis novos proponentes, tendo em vista o tratamento isonômico entre os fornecedores. Após o encerramento do prazo disposto para propostas adicionais, todas ficarão à disposição dos interessados.

8.4 - Este procedimento gerará ao seu final, entre as partes, um ajuste e autorização de fornecimento. Além disso, os ajustes serão regidos pela lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

9 - RECEBIMENTO, PREENCHIMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

9.1 - A proposta comercial deve ser preenchida a máquina ou impressa e apresentada devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

9.2 - As propostas deverão ser preenchidas impreterivelmente contendo todas as INFORMAÇÕES DO MODELO DE PROPOSTA DESTE PROCESSO E DISPONÍVEL EM CONJUNTO A ESTE DOCUMENTO E AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. As propostas que não possuírem as informações mínimas do modelo de proposta, serão desclassificadas.

9.2.1 - Para composição do valor da proposta, o proponente deve se ater ao custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como frete, custo mão de obra, encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem, combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, além dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta incluindo: tributos, taxas, encargos sociais, alimentação, EPIs, EPCs, despesas administrativas, seguros, frete e lucro, etc.

9.3 - Os preenchimentos dos valores deverão ser por item, multiplicada pelas quantidades dos mesmos, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta. Em caso de divergência do valor total do item, na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao valor unitário x quantidade.

9.4 - Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total dos itens, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ VALOR POR ITEM.**

9.5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos de indenizações de qualquer natureza

9.6 - Após a finalização do prazo para apresentação das propostas, constantes no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, as mesmas se juntarão as demais pesquisas de preços existentes no processo, para julgamento pelo **VALOR POR ITEM.**

9.6.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á segundo art. 60 da lei 14.133/2021.

9.7 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

9.7.1 - As empresas que desejarem usufruir dos direitos da Lei Complementar nº 123/06, deverão utilizar o modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo anexo ao MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste documento.

9.7.2 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 7.7.1 deste documento implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

9.8 - Somente para fins de contratação a empresa deverá apresentar documentação de habilitação, segundo a Lei 14.133/2021, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação:



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

10 - DA HABILITAÇÃO:

10.1 -Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66 DA LEI 14.133/2021):

10.2.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

10.2.1.1 No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.

10.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

10.2.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

10.2.1.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.2.1.5 Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.1.6 Autorização para funcionamento da Empresa emitida pela Anvisa (AFE), na forma do art. 7º, inciso VII, da Lei nº 9782/99 e Licença de funcionamento ou licença sanitária emitido pelo órgão de vigilância Estadual ou Municipal da sede da licitante, na forma dos arts. 1º e 2º da Lei nº 6.360/76.

10.3- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68 DA LEI 14.133/2021):

10.3.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.3.1.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (DECA);

10.3.1.3 Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;

10.3.1.3.01 Se a empresa for sediada no estado de SÃO PAULO, deverá apresentar imprescindivelmente as duas provas de regularidades

a) Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa do Estado - <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>) e

b) Débitos Tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

10.3.1.4 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- 10.3.1.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- 10.3.1.6** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 10.3.1.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de **05 (cinco dias) úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Lucianópolis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 10.3.1.8** Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos documentos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.
- 10.3.1.9** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item "8.3.1.7", implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei Federal nº 14.133/21, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69 DA LEI 14.133/2021):

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 (noventa) dias;

8.4.1. Na hipótese de a proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula nº 50 do TCE-SP).

10.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL (ART. 67 DA LEI 14.133/2021):

a) A Qualificação Técnica-operacional, observado os Decretos Municipais 2211/2024 e 2.214/ 2024, no que couber dar-se-á mediante a apresentação de:

a1) Atestado(s) expedido(s), em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado diversa daquela em favor de que se está atestando, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que conterà:

- I Prazo contratual, (datas de início e término);
- I Local da prestação dos serviços/ entrega objeto;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- II Quantidades executadas;
- III Caracterização do bom desempenho da licitante;
- IV Outros dados característicos;
- V Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, assinatura e o cargo do signatário;

a.2) A ausência dos dados elencados no item "a" poderá ensejar diligências para esclarecimentos necessários e a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a.3) A empresa poderá anexar ao atestado de capacidade técnica, notas fiscais, empenhos, contratos ou quaisquer documentos complementares oficiais, desde que interligado direta e oficialmente ao atestado emitido, visando agilizar e facilitar a análise do mesmo.

10.5.1.1 OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.5.1.1.01 a) Declaração unificada com as informações mínimas dispostas no ANEXO II do modelo de propostas de preços, sob pena de inabilitação;

b) Ficha Cadastral do Fornecedor (ANEXO III do modelo de propostas de preços);

10.5.1.1.02 Da declaração unificada disposta no item acima, deve-se verificar, **sendo obrigatórios e passíveis de desclassificação e demais punições previstas em lei**, quando for o caso:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital. (quando for o caso)

10.5.1.1.03 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de:**

10.5.1.1.03.1 está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do **empresas em recuperação judicial** administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica; o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

10.5.1.1.03.2 **empresas em recuperação extrajudicial**: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O preço será fixo, e irrevogável.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

11.1.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e aceite do setor responsável pelo recebimento do objeto.

11.1.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, descrito este Termo de Referência;

11.1.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

11.2 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.1 - Não produziu os resultados acordados;

11.2.2 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.2.3 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

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

11.4 - Constatando-se 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;

11.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber;

11.6 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

11.7 - Os preços não serão reajustados na vigência e execução do contrato administrativo de fornecimento.

11.7.1 - Poderá ocorrer **Revisão de Preços**, para manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato e garantir a justa remuneração pelo fornecimento na forma estabelecida no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.7.2 - A Revisão de Preços poderá ocorrer para mais ou para menos, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da referida lei onde os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/ítem, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

c) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

d) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.7.3 - Nos casos dispostos nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, as alterações serão feitas por apostilamento.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

12 - RECURSO FINANCEIRO, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ESTIMATIVA TOTAL

12.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas exclusivamente à conta de recursos financeiros próprios da dotação orçamentária vigente a seguir:

02 07 COORD. AGRICULTURA E ABA

020701 AGRICULTURA

20 608 0021 1126 0000 AQUIS EQUIP MAT PERMAN AGRICULTURA

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE / 110.000 GERAL

FICHA: 214

12.2 - O valor total estimado para esta contratação conforme pesquisa de preços atuada no processo, realizada conforme artigo 23, inciso IV, da lei 14.133/2021 pelo setor requisitante é de **R\$ 63.304,70** (**sessenta e três mil trezentos e quatro reais e setenta centavos**).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

12.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.123/2021.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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. Prazo de pagamento

12.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Forma de pagamento



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

12.10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, exclusivamente vinculado a contratada.

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

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

13 - PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

13.1 A Licitante/empresa proponente se compromete a:

(i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;

(ii) Seguir as instruções recebidas da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

(iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP;

(iv) A Licitante deverá notificar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em 24 (vinte e quatro) horas de:

(v) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

(vii) qualquer descumprimento das obrigações relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e

(viii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da Licitante;

(viv) Auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº. 14.133/2021.

14.2 - A licitante está sujeita às sanções estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais nela estabelecidas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança.

15.2.- Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

15.3- A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação deste processo.

15.4- A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.5- A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.

15.6- A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.

15.7- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.8- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da contagem de prazo estipulada no processo, serão automaticamente transferido (s) para o (s) dia(s) útil(eis) subsequente (s), no(s) mesmo(s) horário (s) anteriormente estabelecido(s), desde que não haja comunicação em contrário.

15.9- Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de funcionamento da prefeitura e local do município de Lucianópolis/SP, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

15.10- No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado nos autos e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.11- O fornecedor e/ou prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.12- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e fundamentado, aceito pela administração municipal.

15.13- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 7.8.4.1, que será de até 60 (sessenta) dias.

15.14- O resultado final da futura dispensa de licitação, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis, na forma de ratificação e extrato de contrato, se houver. Os demais atos que se fizerem necessários, deste processo administrativo serão disponibilizados no site do município, www.lucianopolis.sp.gov.br, aba licitação, no mesmo local onde encontra-se esta documentação

Lucianópolis, 20 de março de 2026.

(a.a.) **MARCELO DA SILVA MAIA**
ENCARREGADO DE AGRICULTURA E PECUARIA