



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufráasio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



Ref. Processo Administrativo nº 05060004/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MUDAS E INSUMOS PARA ARBORIZAÇÃO URBANA E SERVIÇOS DE JARDINAGEM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE JARDINAGEM INCLUINDO ÁRVORES, ARBUSTOS, MUDAS E INSUMOS GERAIS NECESSÁRIOS PARA ARBORIZAÇÃO

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UND MED	QTE
ÁRVORES, ARBUSTOS E MUDAS PARA ARBORIZAÇÃO			
1	Muda de palmeira Areca Bambu – tamanho em torno de 1 metro a 1,5 m, do torrão a ponta da planta, com características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	27
2	Muda de palmeira havaiana – tamanho em torno de 1 metro a 1,5 m e deve apresentar características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	21
3	Muda de Flamboyant – tamanho em torno de 1 metro a 1,5 m e deve apresentar características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	27
4	Muda de Ixora coccínea - tamanho em torno de 15 cm a 20 cm. deve apresentar características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	450
5	Muda de Buganville – a altura da muda em torno de 1 metro a 1,5 m. Além disso deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	24
6	Muda de Cassia Imperial – com tamanho variando entre 1 metro a 1,5 m de altura. A muda deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	51
7	Muda de baobá – o tamanho variando entre 1 metro a 1,5 m, do torrão a ponta da planta. A muda deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	9
8	Muda de pau brasil – tamanho em torno de 1 metro a 1,5 m, do torrão a ponta da planta. A muda deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	9
9	Muda de moringueira - o tamanho variando entre 1 metro a 1,5 m, do torrão a ponta da planta. A muda deve possuir características típicas e apropriada para plantio de	UND	9



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04



	jardinagem.		
10	Muda de Jasmim manga – tamanho em torno de 1 metro a 1,5 m e deve apresentar características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	9
11	Muda de amoreira - a altura da muda em torno de 1 metro a 1,5 m. Além disso deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	9
12	Muda de onze horas – galhos com cerca de 10cm a 12cm em cores variadas. além disso deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	120
13	Muda de nove horas – galhos com cerca de 10cm a 12cm em cores variadas. além disso deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	120
14	Muda de clorofito – tamanho em torno de de 10cm a 15cm do torrão a ponta da planta. A muda deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	120
15	Muda de traperoaba – altura da muda em torno de 20 a 30 cm. Além disso deve possuir características típicas e apropriada para plantio de jardinagem.	UND	90
INSUMOS PARA A JARDINAGEM			
16	Grades de proteção – altura mínima de 2 metros para proteger as plantas em desenvolvimento. Deve ser confeccionada em madeira.	UND	180
17	Fitilho de polietileno - comprimento aproximado de 2.000 metros por rolo, confeccionado em polipropileno super reforçado.	ROLO	12
18	Tutores - estacas secas, polidas e com ponta em um dos lados. Tamanho: 2m de comprimento, 7 mm Diâmetro.	UND	180
19	Mangueira de Jardim – deve ser confeccionada em PVC resistente, não dobra, não torce, resiste ao sol e diâmetro de 3/4 ".	M	120
20	Substrato – adubo orgânico úmido formado a partir da transformação biológica de resíduos orgânicos (produzido por minhocas), ajuda a regular o pH da terra, oferecendo uma quantidade alta e constante de nutrientes essenciais para as plantas, tais como nitrogênio, fósforo e potássio, além de outros elementos como cálcio, magnésio e enxofre. Tamanho de 50 KG.	PCT	60
21	Torneira de jardinagem ¾ - fabricada em polipropileno de alta resistência, proporcionando maior, deve ser resistente a raios UV, sistema de fechamento leve e suave, sistema de vedação interno em borracha e pressão máxima: 4 kgf/cm ²	UND	6
22	Adubação especial – fertilizante de composto natural fermentado com alto teor de nutrientes. Produzido mediante um processo de fermentação controlada. Sua formulação contém uma mistura de materiais orgânicos como palha de	PCT	30



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufráasio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

	arroz, melaço de cana de açúcar, farelos de ossos e tortas de origem vegetal, também conhecido como Bokashi. Tamanho de 10 KG.		
23	Fertilizante foliares – em pó azul para aplicar em pulverização nas folhas com macronutrientes primários, N (nitrogênio), P (fósforo) e K (potássio). Tubo de plástico contendo pó azul, 200 gramas.	UND	30
24	Fertilizante foliares – em pó verde para aplicar em pulverização nas folhas com macronutrientes secundários CA (cálcio), MG (magnésio) e S (enxofre) e micronutrientes, ZN (zinco), B (boro), FE (ferro), CU (cobre), MN (manganês), MO (molibdênio), CL (cloro) e CO (cobalto). Tubo de plástico contendo pó verde, 200 gramas.	UND	30
25	Pulverizador costal de 20 L – deve acompanhar 4 tipos diferentes de bicos: leque, cone, cone duplo e ducha, além de um jogo de acessórios para montagem e manutenção. O comprimento da mangueira deve ser de 1.350 mm, comprimento da lança 600 mm, tanque com capacidade de 20 L, em material plástico e diâmetro do bocal de 140 mm. A bomba pressão de trabalho (máxima) é de 100 psi (6.8 bar), com capacidade de 600 ml, tipo- pistão duplo e em material latão.	UND	3
SERVIÇO DE JARDINAGEM E ARBORIZAÇÃO			
26	Mão de obra para serviço de jardinagem e arborização - execução de atividades especializadas em jardinagem e arborização para áreas públicas, incluindo preparação do solo, o plantio de mudas de árvores e plantas, além da manutenção regular dos espaços verdes, garantindo assim a preservação e o desenvolvimento sustentável do patrimônio ambiental do município.	Diária	60

1.2. Os **bens e serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3. **A execução do contrato será de forma imediata, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.**

1.4. **A empresa deverá realizar a entrega dos insumos, mudas e árvores e realizar o serviço de arborização e jardinagem, conforme detalhamento dos itens constantes na tabela acima.**

1.5. **A Prefeitura Municipal de Jucurutu será responsável por contratar profissionais que realizem diariamente o aguçamento e manutenção das plantas.**

1.6. **Os produtos serão fornecidos em até dez (10) dias** do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, a ser encaminhada através do e-mail: compras@jucurutu.rn.gov.com, através do qual serão contados dos prazos para entrega e conseqüente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do **fornecimento**.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



1.4.1 Os itens devem ser entregues no Município de Jucurutu/RN, com endereço estabelecido na Ordem de Compra/ Nota de Empenho, dentro do horário de expediente que é das 7h às 12h e 14h às 17h. **Local de Entrega: No município de Jucurutu/RN, conforme detalhamento constante na tabela.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de serviços de jardinagem e mudas para arborização das praças é uma medida essencial e apresenta inúmeros benefícios. Em primeiro lugar, essa iniciativa melhora significativamente o ambiente urbano, tornando as áreas públicas mais atraentes e convidativas para os cidadãos. A presença de vegetação não só reduz a poluição visual, mas também promove uma sensação de bem-estar geral.

2.2 Investir na arborização das praças não apenas melhora a saúde mental e o bem-estar da população, mas também contribui para a qualidade de vida. O estudo "A conexão com a natureza em parques urbanos brasileiros e sua contribuição para o bem-estar da população e para o desenvolvimento infantil", de Cunha, Rodrigues, Sancho-Pivoto e Casals (2022), destaca a importância de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento de espaços verdes acessíveis em áreas urbanas, possibilitando assim que todos possam desfrutar desses ambientes diariamente. Além disso, a WWF Brasil também ressalta os benefícios da conexão com a natureza para a saúde física e mental, em seu website, uma publicação intitulada "Pesquisas mostram benefícios da conexão com a natureza para saúde física e mental" é destacado diversos estudos que comprovam os efeitos benéficos dos espaços verdes na promoção do bem-estar da população.

2.3 Do ponto de vista ambiental, as árvores desempenham um papel crucial na melhoria da qualidade do ar urbano, absorvendo poluentes atmosféricos e liberando oxigênio. Elas também ajudam a regular a temperatura local, proporcionando sombra e reduzindo o efeito de ilha de calor nas áreas urbanas.

2.4 Além disso, a introdução de uma variedade de espécies vegetais nas praças promove a biodiversidade urbana, criando habitats para diversas formas de vida. Isso não só enriquece os ecossistemas locais, mas também contribui para a preservação da fauna e da flora da região. Ademais, praças bem-cuidadas e arborizadas tornam-se pontos de encontro para a comunidade, fortalecendo os laços sociais e promovendo a participação cívica.

2.5 Portanto, ao investir na aquisição de serviços de jardinagem e mudas para arborização das praças, a prefeitura não apenas está cumprindo seu papel de gestora do espaço público, mas também está promovendo o bem-estar, a sustentabilidade e o desenvolvimento integral da comunidade local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução encontrada para suprir a demanda apresentada de forma célere é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE MUDAS E INSUMOS PARA ARBORIZAÇÃO URBANA E SERVIÇOS DE JARDINAGEM**, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA** de licitação e critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos que se seguem:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 11.871 de 29/12/2023).”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no comprimento da demanda.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Esses requisitos visam a garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender às necessidades específicas da **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do município de Jucurutu/RN**. Seguem os Requisitos para participação no processo:

4.1.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.2 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.2.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

4.2.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pelo fornecimento do objeto do contrato.

4.2.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta entrega dos bens em tela.

4.2.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja entregando os bens objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2.5 Manter registros precisos e atualizados da entrega dos bens, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.2.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na entrega dos bens em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.3 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.3.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega dos bens e execução dos serviços objeto desta contratação.

4.3.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento e execução do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.3.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.3.4 A CONTRATADA deverá tender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.3.5 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos e executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.3.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

4.3.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os produtos e serviços serão requisitados de conforme a competente ORDEM DE COMPRA espedida pela CONTRATANTE;

5.2 Na execução do objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

5.2.1 Realizar a entrega dos itens previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;

5.2.2 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;

5.2.3 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;

5.2.4 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

5.3 Da garantia:

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

6 GESTÃO DO 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 **Município de Jucurutu/ RN** 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 **Município de Jucurutu/ RN** 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



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04



a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04



6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

6.12.10 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os produtos 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.

7.2 Os produtos 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

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

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até TRINTA (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 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 **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

9.1 O fornecedor/ prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** por **LOTE ÚNICO**.

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor 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 simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e 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.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10 ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 Objetivando demonstrar o dispêndio financeiro necessário para a realização da contratação pretendida, a cotação de preços será realizada na fase da Pesquisa Mercadológica.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

III - Programa de Trabalho:

0018 - RESPEITO E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

V – Plano Interno:

2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2024 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da FUNÇÃO: 11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; AÇÕES: 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

Jucurutu/RN, 28 de junho de 2024.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Sandra Azevedo Queiroz
Portaria nº 200/2024