Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Agricultura
Departamento Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de reagentes químicos destinados ao laboratório de análise de solo da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá.

	Item	Descrição
1	Acetato de cálcio (500g) - p/ análise de solos	Reagente grau analítico P.A., utilizado para extração de fósforo disponível em análises de solos. Emb
2	Ácido acético 1L	Ácido acético glacial, pureza grau analítico P.A.-A.C.S., utilizado na preparação de soluções extrator de 1L.
3	Ácido ascórbico (250g)	Ácido ascórbico (vitamina C), grau analítico P.A.-A.C.S., agente redutor em análises colorimétricas d 250g.
4	Ácido Calconcarboxílico (25g)	Indicador colorimétrico para determinação de cálcio e magnésio em análises complexométricas. Emb
5	Ácido fosfórico 1L	Ácido fosfórico orto, concentração 85%, P.A.-A.C.S., usado em digestões e preparo de soluções. Eml
6	Ácido sulfúrico 1L	Ácido sulfúrico concentrado, 95-98%, grau analítico P.A.-A.C.S., utilizado em digestões e preparo de
7	Ácido Cloridrico	Ácido clorídrico concentrado, 37%, P.A.-A.C.S., usado para extração de nutrientes e preparo de padr
8	Álcool Etílico 95% 1L	Álcool etílico, 95%, P.A., usado para limpeza e desinfecção de vidrarias e equipamentos. Embalagem
9	Azul de bromotimol (25g)	Indicador de pH usado em titulações e monitoramento de acidez. Embalagem de 25g.
10	Cloreto de amônio (500g)	Reagente P.A. usado em soluções extratoras e em titulações. Embalagem de 500g.
11	Cloreto de potássio (1kg)	Cloreto de potássio P.A.-A.C.S., usado como solução extratora de potássio trocável no solo. Embalag
12	Cloreto de sódio (500g)	Cloreto de sódio P.A.-A.C.S., usado como padrão de condutividade e preparo de soluções. Embalage
13	Carbonato de sódio (500g)	Carbonato de sódio anidro P.A., usado em ajuste de pH e soluções tampão. Embalagem de 500g.
14	Cloreto de magnésio hexa-hidratado (500g)	Cloreto de magnésio hexahidratado P.A., usado em determinação de cálcio e magnésio trocáveis. Em
15	Cromato de potássio (500g)	Indicador em titulação argentométrica de cloretos (Método de Mohr). Embalagem de 500g.
16	Dicromato de potássio (500g)	Oxidante usado em determinação de matéria orgânica. Embalagem de 500g.
17	Difenilamina (100g)	Indicador redox em titulações. Embalagem de 100g.
18	EDTA sal dissódico (500g)	Agente complexante usado em titulações de cálcio e magnésio. Embalagem de 500g.
19	Fenolftaleína (250g)	Indicador ácido-base em titulações. Embalagem de 250g.
20	Hidróxido de amônio 1L	Solução de hidróxido de amônio 28-30% P.A.-A.C.S., usada para ajuste de pH. Embalagem de 1L.
21	Hidróxido de potássio (500g)	Hidróxido de potássio em escamas, P.A., usado em titulações e ajuste de pH. Embalagem de 500g.
22	Hidróxido de sódio (500g)	Hidróxido de sódio em pérolas, P.A.-A.C.S., para soluções alcalinas. Embalagem de 500g.
23	Indicador Murexida (25g)	Indicador para titulação complexométrica de cálcio. Embalagem de 25g.
24	Indicador verde de bromocresol	Indicador de pH para análises colorimétricas. Embalagem de 5g.
25	Vermelho de metila	Indicador ácido-base. Embalagem de 25g.
26	Vanadato Molibdato De Amônio	Usado em determinações colorimétricas de fósforo. Embalagem de 500g.
27	Molibidato de amônio (250g)	Usado em determinação de fósforo por método colorimétrico. Embalagem de 250g.
28	Nitrato de prata (25g)	Usado em titulações de cloretos. Embalagem de 25g.
29	Preto de eriocromo T (25g)	Indicador para titulações complexométricas. Embalagem de 25g.
30	Padrão Primário de Sulfato 1000 mg/L	Solução padrão de sulfato cúprico para calibração e controle de qualidade. Embalagem de 500ml.
31	Peróxido de hidrogênio 30% PA	Solução oxidante, P.A., utilizada em análises e limpeza. Embalagem de 1L.
32	Sílica gel azul (500g)	Indicador de umidade para secagem de gases e reagentes. Embalagem de 500g.
33	Solução padrão de Fósforo (P) 1000 ppm (250mL)	Solução padrão para espectrometria de absorção atômica. Embalagem de 250ml.
34	Solução padrão de Potássio (K) 1000 ppm (250mL)	Solução padrão de potássio para espectrometria de absorção atômica. Embalagem de 250ml.
35	Solução padrão de Sódio (Na) 1000 ppm (250mL)	Solução padrão de sódio para espectrometria de absorção atômica. Embalagem de 250ml.
36	Solução padrão de condutividade 74 µS/cm (250mL)	Solução padrão de condutividade elétrica para calibração de condutivímetros. Embalagem de 250ml.
37	Solução tampão pH 4 (250mL)	Solução tampão para calibração de pHmetro. Embalagem de 250ml.
38	Solução tampão pH 7 (250mL)	Solução tampão para calibração de pHmetro. Embalagem de 250ml.
39	Solução tampão pH 10 (250mL)	Solução tampão para calibração de pHmetro. Embalagem de 250ml.
40	Subcarbonato de bismuto (250g)	Reagente P.A., usado em análises químicas. Embalagem de 250g.
41	Sulfato de ferro II e amônio (500g)	Reagente redutor P.A., usado em titulações. Embalagem de 500g.
42	Sulfato de magnésio Hepta-Hidratado (500g)	Sulfato de magnésio heptahidratado P.A., usado no preparo de soluções padrão. Embalagem de 500g.
43	Tiossulfato de sódio (500g)	Tiossulfato de sódio pentahidratado P.A., usado como agente redutor e titulante. Embalagem de 500g

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O custo estimado total da contratação direta é de **R$ 11.791,62 (onze mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação consiste na aquisição de um portfólio completo e essencial de reagentes químicos, com o objetivo primordial de assegurar o pleno e ininterrupto funcionamento do Laboratório de Análise de Solo da Secretaria Municipal de Agricultura (SEAGRI) de Marabá/PA. Trata-se de uma ação estratégica, de natureza não contínua e classificada como aquisição de bens comuns, fundamental para o provimento de um serviço público vital que subsidia o desenvolvimento agrícola sustentável, a segurança alimentar e a otimização do manejo do solo na região.

2.2. A solução abrange a contratação de empresa especializada para fornecer, em remessa única, um conjunto específico de 43 diferentes tipos de reagentes químicos, ácidos, soluções padrão e indicadores, conforme detalhado na estimativa de quantidades (*Seção 6*). Este portfólio foi criteriosamente definido para atender a todas as metodologias analíticas padronizadas e rotineiras executadas no laboratório, sendo cada item indispensável para a precisão e confiabilidade dos diagnósticos de fertilidade, saúde e características físico-químicas do solo.

2.3. **Cada item adquirido deverá ser composto por:**

2.4. Reagentes novos e de primeiro uso: Garantindo a pureza e a integridade necessárias para análises precisas, conforme especificações técnicas e grau PA (Para Análise), quando aplicável.

2.5. Embalagens originais e lacradas: Contendo informações claras sobre fabricante, data de fabricação, lote e prazo de validade, que não poderá ser inferior a 80% da validade total recomendada pelo fabricante.

2.6. Documentação regulatória completa: Especialmente para os reagentes monitorados pela Polícia Federal (como Ácido Sulfúrico, Ácido Nítrico, Cloreto de Amônio, Dicromato de Potássio e Hidróxido de Amônio), o fornecedor deverá apresentar licenças e autorizações exigidas por lei para comercialização e transporte.

2.7. Certificados de Análise (CoAs) ou laudos técnicos: Atestando a conformidade dos produtos com as especificações exigidas, garantindo a rastreabilidade e qualidade.

2.8. Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ/SDS): Essenciais para o manuseio seguro, armazenamento adequado e a gestão de riscos no laboratório, em conformidade com as normas vigentes.

2.9. A destinação final desses reagentes é o Laboratório de Análise de Solo da SEAGRI, localizado em:Av. Hiléia, 380-478, - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100, onde serão utilizados diretamente na execução de análises para os produtores rurais do município. A disponibilidade desses insumos permitirá à Secretaria fornecer informações técnicas precisas e embasadas para a tomada de decisões sobre o manejo do solo, a recomendação de fertilizantes e corretivos, e o planejamento de culturas.

2.10. A solução proposta visa solucionar a carência de insumos, que atualmente compromete a capacidade do laboratório de operar em sua plenitude, impactando negativamente a produtividade agrícola e o uso eficiente de recursos. A aquisição destes reagentes críticos é, portanto, um investimento direto na capacidade técnica da SEAGRI para: Otimizar o uso de recursos naturais; Reduzir o impacto ambiental; Aumentar a produtividade e a rentabilidade; Promover a segurança alimentar e o desenvolvimento econômico local.

2.11. A solução visa garantir o abastecimento contínuo e seguro do laboratório de análise de solo, permitindo a execução ininterrupta de suas atividades essenciais.

2.12. Devido à natureza dos materiais (reagentes químicos), não há necessidade de manutenção ou assistência técnica contínua por parte do fornecedor após a entrega, apenas a garantia da qualidade e conformidade dos produtos.

Justificativa para o não parcelamento da solução

Considerando que o objeto da presente contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, consiste na **aquisição de reagentes químicos destinados ao laboratório de análise de solo da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá**, justifica-se a **não realização do parcelamento do objeto**, mesmo diante da existência de 43 itens distintos, pelos seguintes motivos:

1. **Finalidade Comum e Interdependência Funcional dos Itens**: Os reagentes a serem adquiridos destinam-se à execução integrada de análises laboratoriais específicas e contínuas. Há interdependência entre os produtos, uma vez que muitos são utilizados em conjunto ou em sequência nos procedimentos laboratoriais. A aquisição integral junto a um único fornecedor assegura a padronização dos insumos e a compatibilidade química entre os reagentes.

2. **Racionalização Logística e Administrativa**: A centralização da aquisição em um único fornecedor reduz significativamente os custos operacionais e logísticos relacionados ao recebimento, conferência, transporte, controle de validade e armazenamento dos materiais. Também simplifica o processo de gestão e fiscalização contratual.

3. **Melhoria no Controle de Qualidade e Responsabilidade Técnica**: A contratação única permite melhor rastreabilidade dos produtos adquiridos, facilitando a apuração de responsabilidades em caso de inconformidade de qualquer insumo, promovendo maior segurança quanto à integridade dos reagentes e confiabilidade dos resultados analíticos.

4. **Economia de Escala**: A consolidação dos itens possibilita a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, como melhores preços unitários, prazos de entrega reduzidos e facilidades de pagamento, promovendo, assim, a economicidade para a Administração, em conformidade com o princípio da vantajosidade previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5. **Inexistência de Prejuízo à Competitividade**: Levantamento de mercado demonstrou que há fornecedores aptos a fornecer, de forma integral, todos os itens listados, não havendo, portanto, risco de restrição à competitividade ou afronta aos princípios da isonomia e ampla participação.

6. Diante do exposto, conclui-se que o não fracionamento da contratação se apresenta como medida técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Os reagentes químicos a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações técnicas e de pureza (grau PA - Para Análise, quando aplicável) necessárias para uso em laboratório, conforme detalhado na lista de itens.

3.3. O fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais, bem como as normas de segurança e transporte de produtos químicos.

3.4. Os reagentes devem ser de grau analítico (PA) ou equivalente, conforme a necessidade de cada análise, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados.

3.5. Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo informações claras sobre o fabricante, data de fabricação, lote e prazo de validade.

3.6. Na data da entrega, o prazo de validade não poderá ser inferior a 80% da validade total recomendada pelo fabricante.

3.7. Para os itens monitorados pela Polícia Federal (Ácido Sulfúrico, Ácido Nítrico, Cloreto de Amônio, Dicromato de Potássio, Hidróxido de Amônio), o fornecedor deverá apresentar toda a documentação exigida pelos órgãos reguladores, incluindo licenças e autorizações para comercialização e transporte, conforme Portaria MJSP nº 204, de 21 de outubro de 2022 (e suas atualizações), Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019 (Regulamento de Produtos Controlados - R-105), e Portarias do Comando Logístico (COLOG).

3.8. O transporte dos reagentes deve ser realizado em veículos adequados, que garantam a integridade dos produtos e a segurança durante o percurso, em conformidade com as normas de transporte de produtos perigosos.

3.9. A descarga e o manuseio dos materiais são de total responsabilidade do fornecedor, conforme Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS)

3.10. O prazo de entrega dos bens será de até 15 dias corridos a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única.

3.11. Os itens deverão ser entregues no Laboratório de Análise de Solo da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá, no endereço: Av. Hiléia, 380-478, -

3.12. Horário de Entrega: das 8h às 15h, em dias úteis.

3.13. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **20 (vinte)** dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

3.14. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado ou outro instrumento legal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Exigências de Transporte, Manuseio e Entrega:**

4.2. O transporte, manuseio e entrega dos reagentes químicos laboratoriais listados devem ser realizados em conformidade estrita com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis a produtos químicos controlados e/ou perigosos. A contratada deverá assegurar o atendimento integral às exigências legais e técnicas, incluindo, mas não se limitando a, acondicionamento adequado, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme as classificações de risco, e a observância das especificações para transporte e armazenamento de produtos químicos, conforme as normas da Polícia Civil, Polícia Federal e Exército Brasileiro.

4.3. Além disso, a empresa contratada deverá apresentar, no momento da contratação e sempre que solicitado, as certidões negativas emitidas pela **Polícia Civil, Polícia Federal e Exército Brasileiro**, comprovando que está devidamente habilitada e regularizada para o manuseio, transporte e comercialização de produtos químicos controlados e perigosos, conforme as normativas vigentes.

4.4.

4.5. **Sustentabilidade:**

4.6. 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:

4.7. As embalagens dos reagentes devem ser preferencialmente fabricadas com materiais reciclados ou recicláveis, devidamente identificados.

4.8. O fornecedor deverá priorizar embalagens que minimizem o volume de resíduos gerados, utilizando designs otimizados e materiais leves, sem comprometer a segurança e a integridade dos produtos.

4.9. Deverá ser incentivada a utilização de embalagens retornáveis ou que possuam programas de logística reversa por parte do fabricante ou fornecedor, quando aplicável e viável.

4.10. As embalagens devem conter informações claras sobre o descarte correto e seguro dos materiais após o uso, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

4.11. Os reagentes devem ser provenientes de fabricantes que demonstrem compromisso com práticas de produção sustentáveis, como a redução do consumo de água e energia, e a minimização da geração de resíduos e emissões atmosféricas em seus processos produtivos.

4.12. Será valorizada a apresentação de certificações ambientais reconhecidas (ex: ISO 14001 para o sistema de gestão ambiental do fabricante) ou declarações de conformidade com padrões de produção mais limpa, quando disponíveis para o tipo de reagente.

4.13. O fornecedor deverá informar, quando solicitado, sobre a presença de substâncias restritas ou de alta periculosidade na composição dos reagentes, buscando alternativas menos impactantes, desde que não comprometam a eficácia e a segurança para a finalidade de análise de solos.

4.14. O fornecedor deverá fornecer orientações detalhadas sobre o manuseio seguro e o descarte adequado dos reagentes e suas embalagens após o uso, em conformidade com a legislação ambiental aplicável a resíduos químicos perigosos.

4.15. Será um diferencial a oferta de programas de recolhimento ou descarte de resíduos químicos por parte do fornecedor ou fabricante, facilitando a gestão ambiental dos produtos após o consumo.

4.16.

4.17. **Indicação de marcas ou modelos**

4.18. Não haverá necessidade de indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos para os reagentes químicos a serem adquiridos. A contratação será baseada exclusivamente nas especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a qualidade, a funcionalidade e a compatibilidade dos produtos, sem direcionamento ou preferência por determinada marca. Assim, quaisquer produtos que atendam integralmente às características, padrões de pureza e requisitos estabelecidos serão considerados aceitáveis para fins de fornecimento.

4.19.

4.20. **Da exigência de amostra:**

4.21. Não será exigida a apresentação de amostras para esta contratação, considerando a natureza dos reagentes e a possibilidade de verificação da conformidade por meio de certificações e especificações técnicas.

4.22.

4.23. **Da exigência de carta de solidariedade:**

4.24.

4.25. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.26. **Subcontratação**

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, visando garantir a plena responsabilidade do contratado pela entrega e qualidade dos reagentes.

4.28. **Garantia da Contratação**

4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando o baixo risco e o valor da contratação, que se enquadra nos limites de dispensa por baixo valor.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.4. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.6. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.8. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens será de até **20 dias utéis** corridos a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, em remessa única.

6.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Hiléia, 380-478, - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100, Laboratóio da Secretaria Municipal de Agricultura.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.4. O prazo de garantia de 6 meses é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.7. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) **Sr. Arlis Pereira, Analista Ambiental / Engenheiro Agrônomo, matrícula N° 10879** , que representará a Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá (SEAGRI), perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor **Guímel de Jesus dos Santos**,**Chefe de divisão, Matrícula Nº 65083**, na unidade SEAGRI.

7.7.3. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Bianca Teixeira Araujo**, Agente de conservação, Matrícula Nº 63085, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.4. A fiscalização técnica e setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Lídia Cássia Rodrigues da Silva Brito**, Técnica em Laboratório, Matrícula 53417, conforme o art. 17 e art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscal Setorial

7.8. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Fiscalização Técnica

7.9. Caberá ao fiscal técnico e setorial prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.10. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.11. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.12. O fiscal técnico informará 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.13. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.14. O fiscal técnico fiscalizará 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.15. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.16. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.17. O fiscal técnico auxiliará 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.18. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

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

7.19. Ao fiscal administrativo caberá 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.20. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.21. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.22. Caberá 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.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.23. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o

setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.24. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.25. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Gestor do Contrato

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

7.27. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.28. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.29. Ao gestor caberá 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.30. O gestor coordenará 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, 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.31. Caberá ao gestor 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 o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.32. O gestor elaborará 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VI);

7.33. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VII);

7.34. O gestor 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 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.35. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.36. Cabe ao gestor 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro

Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. 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.

10.2. 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias corridos**, 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.15. 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.

10.16. 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.

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

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

10.22. 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.

10.23. 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

(x) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

A vedação se justifica pela natureza do objeto (aquisição de reagentes), que não demanda a complexidade ou o vulto de um empreendimento que justificaria a formação de consórcio, e para evitar riscos à competitividade e dificuldades de gestão.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA

(x) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

A natureza da aquisição de reagentes não se coaduna com a prestação de serviços que poderiam ser executados por cooperados com autonomia, e a contratação de bens não se enquadra nas hipóteses de serviços que poderiam ser prestados por cooperativas.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

(x) VEDADA a participação de Pessoa Física, com base na seguinte **justificativa:**

A aquisição de reagentes químicos, com suas especificações técnicas e volumes, exige uma estrutura empresarial e logística que é incompatível com a natureza profissional de uma pessoa física.

DA FORMA DE SELEÇÃO

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II. da Lei n.º 14.133/2021 , que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL.**

Forma de fornecimento

11.5. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**, em uma única remessa, conforme as condições de entrega estabelecidas.

Exigências de habilitação

11.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

11.6.3. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (https://cmep.maraba.pa.gov.br/).

11.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.14. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.16.1. **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;

11.16.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.16.3. **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;

11.16.4. **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;

11.16.5. **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.

11.16.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.16.7. **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

11.16.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.18. 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.

11.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.20. 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;

11.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

11.25. 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.

Qualificação Econômico - Financeira

11.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

11.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos químicos, incluindo, quando pertinente, substâncias controladas, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica.

11.28. Estes atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.29. Os atestados devem demonstrar experiência prévia na comercialização, manuseio, armazenamento e/ou transporte de produtos químicos, preferencialmente de natureza similar aos reagentes objeto desta contratação, atestando a boa execução e o cumprimento de normas técnicas e de segurança.

11.30. Considerando que os itens 6 (Ácido sulfúrico 1L), 7 (Ácido Cloridrico), 10 (Cloreto de amônio), 16 (Dicromato de potássio) e 20 (Hidróxido de amônio 1L) são classificados como produtos químicos controlados pela Polícia Federal, conforme a Portaria MJSP nº 204/2022 e suas atualizações, o licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, as seguintes licenças e autorizações, em plena validade:

11.30.1. Certificado de Licença de Funcionamento (CLF): Emitido pela Polícia Federal, comprovando a regularidade da empresa para exercer atividades com produtos químicos controlados.

11.30.2. A ausência, irregularidade ou vencimento de qualquer uma dessas licenças implicará na inabilitação do licitante para o fornecimento dos itens controlados. A comprovação da regularidade perante a Polícia Federal é indispensável para a segurança e conformidade legal da aquisição, bem como para a rastreabilidade e controle desses produtos em todas as etapas da cadeia de custódia.

11.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) indicação da contratante (pessoa jurídica de direito público ou privado);

b) número do contrato, número do processo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico;

c) descrição detalhada do objeto do contrato, com a respectiva quantidade executada e o grau de satisfação com o serviço executado ou produto solicitado.

11.32.1. O fornecedor disponibilizará 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.

11.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.35. O fornecedor disponibilizará 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.

11.36. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.37. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.38. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.39. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.40. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.41. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.42. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.43. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação direta, conforme a pesquisa de preços é de **R$ 11.791,62 (onze mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

12.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

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

12.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.4.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação; ou

12.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marabá.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

20 122 022 2.310 Apoio a SEAGRI - Em coletiva PL - Fernando Henrique

3.3.90.30.00 Material de consumo

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

14.1. Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

14.2. Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 29 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente
Arlis Pereira
Matricula N° 10879
Gestor do Contrato

Documento assinado eletronicamente
Guímel de Jesus dos Santos
Suplente do Gestor do Contrato
Matrícula N° 65083

Documento assinado eletronicamente
Lídia Cássia Rodrigues da Silva Brito
Fiscal Técnica e Setorial
Matrícula N°53417

Documento assinado eletronicamente
Bianca Teixeira Araujo
Fiscal Administrativo
Matrícula N° 63085

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento Assinado Eletronicamente
Dr. Hiron Pereira Farias
Secretário Municipal de Agricultura

Documento Assinado Eletronicamente
Norberto Ferreira Cardoso Junior
Secretário Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **Guimel de Jesus dos Santos**, **Chefe de Divisão**, em 19/11/2025, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretário Municipal de Administração - Interino**, em 19/11/2025, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Bianca Teixeira Araujo**, **Agente de Serviço de Conservação**, em 19/11/2025, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Hiron Pereira Farias**, **Secretario Municipal de Agricultura**, em 19/11/2025, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Arlis Pereira**, **Analista Ambiental**, em 19/11/2025, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1227930** e o código CRC **4C8D52C2**.

Av. Hiléia, 380-478, - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100

seagri@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br