



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - INTRODUÇÃO.

A Secretaria de Agricultura, em busca da contínua promoção do desenvolvimento agrícola e do apoio aos produtores rurais, formula o presente Termo de Referência para a aquisição de fertilizantes e calcário por meio de pregão eletrônico na modalidade de Registro de Preço.

O objetivo primordial dessa iniciativa é proporcionar suporte efetivo aos agricultores que se enquadram nas condições estabelecidas pelos referidos programas, visando o fortalecimento e a sustentabilidade do setor agrícola em nossa região. A utilização do pregão eletrônico como modalidade de compra proporciona transparência, agilidade e competitividade, garantindo a obtenção dos insumos necessários de forma eficiente e vantajosa para a administração pública.

Ao promover essa aquisição através de Registro de Preço, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca de Presidente Kennedy (SEMDAP/PK) busca não apenas fomentar a produtividade e a qualidade dos produtos agrícolas, mas também contribuir para o desenvolvimento socioeconômico das comunidades rurais envolvidas. Neste contexto, o presente Termo de Referência estabelecerá as diretrizes, especificações técnicas e critérios que orientarão o processo de aquisição, assegurando a conformidade com as necessidades dos agricultores e as normativas legais pertinentes.

Dessa forma, a SEMDAP/PK reafirma seu compromisso em promover a excelência no setor agrícola, contribuindo para a prosperidade e o progresso sustentável das atividades rurais em nossa jurisdição.

2.0 - OBJETO DA LICITAÇÃO.

A presente licitação, conduzida por meio de Pregão Eletrônico, tem como finalidade a formalização de Registro de Preço para a aquisição de fertilizantes e calcário, ambos acondicionados em embalagens (sacos) de 50 kg. Este processo visa atender aos programas de Cafeicultura, Fruticultura e Renovação Canavieira no município de Presidente Kennedy.

Esta licitação busca garantir não apenas a aquisição eficiente de insumos, mas também a plena satisfação dos requisitos dos programas agrícolas do município de Presidente Kennedy.

2.1 - OBJETO: Fornecimento de fertilizantes e calcário, embalados em sacos de 50 kg, garantindo praticidade e manuseio adequado. Os fertilizantes e o calcário fornecidos devem atender aos padrões de qualidade exigidos para maximizar os resultados agrícolas

2.2 - DESTINAÇÃO: Atendimento aos Programas de Cafeicultura, Fruticultura e Renovação Canavieira do município de Presidente Kennedy.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

2.3 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A entrega dos insumos deverá ser realizada diretamente no município de Presidente Kennedy, conforme acordado em contrato com carga e descarga a cargo da contratada, assegurando a eficiência logística no município de Presidente Kennedy.

2.4 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS: Os termos contratuais, incluindo carga e descarga, devem ser rigorosamente seguidos.

3.0 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PARA FINS DE HABILITAÇÃO.

3.1 – Para comprovação da aptidão à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, é necessário apresentar atestado de desempenho anterior, de preferência em papel timbrado da empresa. Este atestado deve ser emitido por pessoas jurídicas, tanto públicas quanto privadas, conforme estabelecido no Inciso II do Artigo 30 da Lei 8.666/93.

3.2 – É imprescindível apresentar o registro do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), mediante documento oficial.

4.0 – JUSTIFICATIVA.

A presente aquisição visa atender aos Programas Municipais de Desenvolvimento da Fruticultura, Cafeicultura e Renovação Canavieira, conforme legislação municipal vigente, cumprindo as metas de atividades a serem executadas pela SEMDAP/PK, com o propósito de fortalecer e promover o crescimento sustentável destes setores no município de Presidente Kennedy

O Programa de Aquisição de Fertilizantes e Calcário para a Fruticultura, Cafeicultura e Renovação Canavieira tem como objetivo primordial potencializar a produtividade e a qualidade dessas culturas. A oferta desses insumos, aliada a uma abordagem que visa uma aplicação balanceada e eficaz, proporcionará benefícios significativos, incluindo o aumento da produção, a melhoria na qualidade dos produtos, a otimização na utilização de mão de obra e o estímulo ao desenvolvimento sustentável. O fornecimento de uma combinação equilibrada de fertilizantes e calcário busca não apenas incrementar a produção, mas também promover condições ideais para o desenvolvimento saudável das plantas.

O incentivo oferecido pela administração, por meio da aquisição e distribuição de fertilizantes e calcário, visa impulsionar a economia local, gerar emprego e renda, além de promover o desenvolvimento sustentável da fruticultura, cafeicultura e renovação canavieira. Ao fornecer esses insumos de forma estratégica, busca-se evitar o êxodo rural, promovendo a permanência dos agricultores no campo, garantindo a continuidade e fortalecimento dessas atividades essenciais para o município.

Os insumos atenderam integralmente a todos os produtores que participarão das 2ª etapas dos programas de fruticultura, cafeicultura e renovação canavieira. A distribuição dos insumos seguirá as diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.100/2013 e Lei Municipal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

1.103/2013, bem como os critérios delineados pelos decretos municipais específicos (nº 074/2019 e nº 135A/2019). A iniciativa visa fortalecer de maneira consistente esses setores fundamentais, promovendo o desenvolvimento econômico sustentável e a qualidade de vida dos habitantes de Presidente Kennedy.

5.0 – DESCRIÇÃO DOS ITENS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
1	CALCÁRIO DOLOMÍTICO (FAIXA DE VARIAÇÃO DA COMPOSIÇÃO QUÍMICA: CaO - 28 A 39%; MgO – 11 A 21%; PN - 97 A 105% E PRNT - MÍNIMO DE 90%). EMBALADO EM SACOS DE 50 KG COM ENTREGA E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA.	TON	502
2	FERTILZANTES QUÍMICOS FORMULADOS GRANULADOS (N - 00%; P2O5 - 25%, K2O - 15% (N - NITROGÊNIO; P2O5 - FÓSFORO; K2O - POTÁSSIO); PARA ADUBAÇÃO DE PLANTIO. EMBALADO EM SACOS DE 50 KG COM ENTREGA E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA.	TON	87
3	FERTILZANTES QUÍMICOS SUPERFOSFATO SIMPLES GRANULADOS (P2O5 - 18%, Ca – 16%, SO4 – 10%), (P2O5 - FÓSFORO; Ca – CÁLCIO, SO4 - ENXOFRE); PARA ADUBAÇÃO DE PLANTIO. EMBALADO EM SACOS DE 50 KG COM ENTREGA E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA.	TON	72
4	FERTILZANTES QUÍMICOS FORMULADOS GRANULADOS (N - 20%; P2O5 - 00%, K2O - 20% (N - NITROGÊNIO; P2O5 - FÓSFORO; K2O - POTÁSSIO); PARA ADUBAÇÃO DE COBERTURA. EMBALADO EM SACOS DE 50 KG COM ENTREGA E DESCARGA POR CONTA DA CONTRATADA.	TON	24

6.0 – LOCAL PARA ENTREGA.

A entrega dos insumos será realizada na presença de um representante designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, em local a ser previamente acordado com a empresa vencedora da licitação, no município de Presidente Kennedy/ES. O horário estipulado para as entregas é das 07:00 h às 15:00 h, de segunda a sexta-feira. É essencial que os fornecedores estejam munidos de nota fiscal e Prova de Regularidade durante o processo de entrega

7.0 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

7.1 – Garantir a conformidade rigorosa dos insumos de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.2 – Realizar a entrega dos insumos no endereço indicado pela instituição;

7.3 – Comprometer-se a manter, ao longo da vigência deste Pregão Eletrônico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.4 – Assumir integral responsabilidade por todas as despesas decorrentes de ações ou demandas, incluindo danos causados por si mesmo, seus empregados ou prepostos. Compromete-se ainda a suportar quaisquer responsabilidades resultantes de ações judiciais de terceiros, que possam ser exigidas por força de lei, relacionadas ao cumprimento deste presente Pregão;

7.5 – Sob nenhuma circunstância, será permitida a veiculação de publicidade referente aos serviços prestados ao Órgão Gerenciador, a menos que exista autorização prévia e expressa.

8.0 – FORMA DE FORNECIMENTO.

8.1 – A empresa contratada é responsável pela entrega completa dos insumos adquiridos, seguindo estritamente as diretrizes estabelecidas na Autorização de Fornecimento;

8.2 – Além de observar rigorosamente o horário e local de entrega, a CONTRATADA deverá fornecer a quantidade especificada, assegurando que todos os insumos sejam de alta qualidade e estejam em conformidade com as descrições detalhadas no presente Termo de Referência. Adicionalmente, é necessário que os insumos estejam adequadamente acondicionados em embalagens próprias;

8.3 – A contratada assume a responsabilidade pela entrega dos insumos no local mencionado, sendo também incumbida de providenciar a mão de obra necessária para a entrega, transbordo e descarregamento do objeto contratado.

8.4 – Os insumos devem ser entregues em suas embalagens originais (sacos de 50 kg), mantendo todas as informações e características conforme expostas, incluindo uma data de validade de no mínimo 12 meses a partir da entrega, e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 – Após a emissão da Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para iniciar as entregas dos insumos.

9.0 – DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 – A CONTRATANTE realizará uma fiscalização abrangente dos insumos fornecidos pela CONTRATADA, garantindo o direito de examinar integralmente cada insumo entregue ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

ser entregue pela CONTRATADA que, de forma direta ou indireta, esteja vinculado a esta contratação.

9.2 – A fiscalização mencionada no item anterior por parte da CONTRATANTE será realizada em caráter suplementar, não eximindo, de modo algum, as obrigações assumidas pela CONTRATADA quanto à perfeição e boa qualidade dos insumos adquiridos.

9.3 – A supervisão e monitoramento da execução das ordens provenientes do Registro de Preço serão atribuídos a um funcionário designado pela SEMDAP/PK, conforme estabelecido por portaria. Este profissional documentará todas as ocorrências em um registro próprio, adotando as medidas necessárias para corrigir eventuais falhas ou defeitos, em conformidade com o Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, datada de 21 de junho de 1993.

10.0 – DAS PENALIDADES

10.1. Na hipótese de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA estará sujeita às sanções estipuladas na Lei 8.666/93, na Instrução Normativa SCL nº 007/2016 aprovada pelo Decreto Municipal nº 058/2016 e demais normas aplicáveis. Nesse contexto, são garantidos, nos termos da legislação, os princípios da ampla defesa e do contraditório.

11.0 – DO PAGAMENTO.

11.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, referente ao material efetivamente entregue. Esse documento deve ser emitido em nome da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca de Presidente Kennedy (SEMDAP/PK), detalhando os materiais fornecidos. Após a atestação do setor competente, a nota fiscal será encaminhada para o processamento do pagamento. A aceitação dos materiais desencadeará o pagamento, que será realizado em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal.

11.1.1 - O documento fiscal válido (Nota Fiscal ou equivalente) deve apresentar o mesmo CNPJ registrado no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto fornecido durante o credenciamento.

11.1.2 – O pagamento será realizado apenas após o recebimento definitivo do objeto, garantindo que este esteja em total conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.3 – No caso de erro na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), este(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção. Fica estabelecido que o prazo para pagamento começará a contar a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

11.2 – O Município de Presidente Kennedy reserva-se o direito de deduzir do pagamento qualquer importância devida pela contratada em virtude de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

11.3 – O pagamento das faturas será realizado exclusivamente por meio de carteira ou cobrança simples, ficando proibida à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por intermédio de instituições bancárias ou terceiros.

11.4 – Para garantir a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as condições estipuladas neste Termo de Referência.

11.5 – O pagamento será efetuado exclusivamente de acordo com os termos estabelecidos na Instrução Normativa SFI nº 001/2013 (Versão 04), aprovada pela Portaria SEMFAZ nº 005/2022. A realização do pagamento está condicionada à apresentação das certidões relacionadas abaixo, juntamente com as notas fiscais:

11.5.1 - É obrigatória a apresentação das seguintes certidões para comprovação de regularidade:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social – INSS;
- c) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440/11. Tais certidões devem ser expedidas pelos órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

11.5.2 - Ao realizar cada solicitação de pagamento, a Contratada deverá apresentar comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas. Essa documentação deve ser anexada à solicitação de pagamento e ser a mesma apresentada no momento da licitação.

11.6 – Os pagamentos realizados pelo Município serão exclusivamente por meio de ordem bancária, não havendo emissão de cheques. Por conseguinte, as empresas devem fornecer seus dados bancários para recebimento dos pagamentos.

12.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1 – Realizar a entrega do objeto conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, nos locais e endereços determinados pela CONTRATANTE. Priorizar a qualidade dos insumos, observando rigorosamente as especificações descritas neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

12.2 – É vedada a transferência das obrigações para terceiros sem o prévio consentimento da CONTRATANTE. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar tal transferência, não assumindo obrigação de aceitá-la

12.3 – Em caso de cisão, incorporação ou fusão da proponente, licitante vencedora ou futura empresa contratada, a continuidade do contrato estará sujeita à análise, pelo Órgão Gerenciador, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa. Essa avaliação visa assegurar a eliminação dos riscos potenciais que possam comprometer o sucesso na execução do objeto contratado;

12.4 – Garantir, ao longo de toda a execução do contrato, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.5 – É importante ressaltar que a ação de fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

12.6 – Atender, preservar e disponibilizar integralmente todas as exigências e condições estipuladas no Termo de Referência.

12.7 – A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

12.8 – A CONTRATADA assume a responsabilidade por todos os custos diretos e indiretos relacionados à entrega do bem contemplado neste Registro de Preço. Isso inclui despesas com materiais, transporte, frete, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, além de quaisquer outros custos e encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do contrato estabelecido.

12.9 – A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por todos os danos que, direta ou indiretamente, provocar para a CONTRATANTE e/ou terceiros. É obrigação da CONTRATADA entregar os objetos deste contrato conforme os termos acordados, estritamente em conformidade com a legislação vigente.

13.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1 – Administrar o Pregão Eletrônico;

13.2 - Fornecer, através de seu representante, as informações necessárias e validar as Notas Fiscais provenientes das obrigações assumidas;

13.3 - Elaborar pareceres sobre os atos referentes à execução do Pregão, com foco especial no acompanhamento e fiscalização da entrega dos insumos, no cumprimento das condições estabelecidas no Edital e na proposta de aplicação de sanções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

13.4 – Garantir o estrito cumprimento das condições estabelecidas no Pregão, no instrumento convocatório e em seus anexos;

13.5 - Certificar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de um estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

13.6 – Coordenar os procedimentos referentes a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do acordado no Pregão Eletrônico;

13.7 – A fiscalização realizada pelo Órgão Gerenciador não eximirá nem reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução integral e perfeita do objeto registrado;

13.8 – Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, através de um servidor designado especificamente para essa função;

13.9 - Zelar para que, durante a vigência do Pregão Eletrônico, a licitante vencedora cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantindo, ainda, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.10 - Fornecer as informações e esclarecimentos necessários quando solicitados;

13.11 - Fiscalizar e acompanhar minuciosamente a execução do objeto, designando um funcionário especificamente nomeado por portaria na data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO para esta finalidade. Este profissional será responsável por registrar todas as ocorrências relacionadas ao processo em um documento próprio;

13.12 – Garantir o pagamento dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste contrato;

14.0 – DO PRAZO E VIGÊNCIA

14.1 – A presente Ata de Registro de Preço terá validade a partir da data de sua assinatura e se estenderá pelo período de 12 (doze) meses, findando na data correspondente ao término da vigência.

15.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução da Ata de Registro a ser firmada serão suportadas por recursos específicos alocados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, no exercício atual, na unidade indicada a seguir:

SEMDAP – 030001.206080202.183 – FOMENTO A FRUTICULTURA E
CAFEICULTURA – 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – 170400000000 – FICHA 000055 – TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS.

16.0 – DO FORO.

Fica eleito o Fora desta cidade para dirimir quais quer dúvida oriunda desta possível aquisição.

Atenciosamente;

Presidente Kennedy, 16 de novembro de 2023.

Daniel Gomes de Moraes
Engenheiro Agrônomo

Fernando da Silva Benevides
Chefe de Divisão Agrônômica

Gustavo Evangelista Batista
Chefe de Apoio a Programas