



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE E UNIDADES USUÁRIAS

REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas para o fornecimento **de fertilizante agrícola do tipo Superfosfato Simples (SSP)**, destinado à execução do Programa SidroLeite, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do Município de Sidrolândia/MS.

Item	Código	Especificação	Und	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	025.001.234	Fertilizante superfosfato simples; aspecto físico: granulado; porcentagens mínimas: fósforo 18%, cálcio 10%, enxofre 10%. Deve possuir registro MAPA. Com validade mínima de um ano a contar da data de entrega.	TON	63	R\$ 3.506,67	R\$ 220.920,21

Dos preços referenciais:

1.1. Os valores apresentados possuem caráter estimativo/referencial, e a contratação ocorrerá em mercado fluido, mediante cotação entre credenciados e observância do preço de referência/teto vigente definido pela Administração no momento de cada AF.

Da classificação dos bens:



1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposta no art. 13 do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

Da vigência:

1.4. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, admitido o cadastro de novos interessados.

1.5. Após esse período poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a doze meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a realização da fase de planejamento nos casos em que as diretrizes permanecerem inalteradas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026. <https://pncp.gov.br/app/pca/03501574000131/2026>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O credenciamento de empresas para as aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo os ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:



4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

A natureza do objeto não envolve processo produtivo diretamente controlado pela Administração, tratando-se de produto amplamente comercializado no mercado e submetido à legislação aplicável à produção e comercialização de fertilizantes. Assim, sob a perspectiva deste Termo de Referência, a variável sustentabilidade será promovida principalmente por meio das práticas adotadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento na execução do programa, tais como a orientação aos produtores quanto ao uso racional do fertilizante, aplicação conforme recomendação técnica e adoção de boas práticas de manejo do solo, visando mitigar impactos ambientais decorrentes do uso inadequado do insumo.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Considerando que a operacionalização do fornecimento irá envolver pagamento antecipado por AF, a Administração adotará como salvaguardas mínimas os seguintes requisitos procedimentais obrigatórios, como condição para autorização do pagamento e para a regular execução:

a) Conferência documental mínima antes do pagamento, incluindo, no mínimo: registro da cotação entre credenciados; AF (Autorização de Fornecimento) emitida no



sistema; Nota de Empenho correspondente ao quantitativo solicitado; documento fiscal/comercial exigido no TR;

- b) Designação formal de gestor e fiscal, com checklist de controle para cada AF, abrangendo autorização, pagamento, recebimento e instrução da liquidação;
- c) Obrigação de devolução do valor antecipado, total ou proporcional, em caso de inexecução total ou parcial, com atualização monetária conforme previsto no TR;
- d) Recebimento formal do produto pela Secretaria no ato da retirada, com emissão de Termo/Comprovante de Recebimento e conferência de quantidade, integridade e identificação (lote/embalagem);
- e) Sanções administrativas e demais medidas de responsabilização previstas no Edital/Termo de Credenciamento, aplicáveis em caso de descumprimento, atraso, recusa ou fornecimento em desconformidade.

4.7. Das obrigações:

4.7.1. A CREDENCIADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigorante, os bens objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Manter estrutura logística/operacional para atendimento das AF;
- e) Manter durante a execução do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;



- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CREDENCIANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- i) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos fornecimentos;
- j) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- k) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);
- l) Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência;

4.8. A CREDENCIANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Credenciada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o objeto;

- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o pagamento do fornecimento, nos termos deste Termo de Referência, admitida a antecipação de pagamento vinculada à AF (Autorização de Fornecimento) e à Nota de Empenho correspondente. Após a emissão da AF e do empenho, o fornecedor emitirá o documento fiscal/comercial aplicável, e a Administração realizará o pagamento antecipado, encaminhando o respectivo comprovante ao fornecedor, a partir do qual se iniciará a contagem do prazo para disponibilização e retirada do produto pela Secretaria.
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- e) Notificar a Credenciada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente instrumento nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4.9. Requisitos do credenciamento

4.9.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, no modelo de mercado fluido, com contratação por demanda e seleção do fornecedor a cada solicitação, mediante cotação entre os credenciados, previamente à emissão da AF (Autorização de Fornecimento), observados os critérios objetivos de escolha definidos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público

4.9.2. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de sua capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no edital convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 66 e 72 da Lei nº 14.133/2021.

4.9.3. A habilitação jurídica e técnica exigirá que os interessados estejam legalmente constituídos e em atividade no ramo de comercialização e/ou distribuição de insumos agrícolas, especialmente fertilizantes, devidamente regularizados e licenciados para funcionamento, conforme a legislação tributária, urbanística e demais normas aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Gestão Operacional:

5.1.1. A gestão **operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciamei.com.br>)**, sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.1.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do fornecimento. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.2. Das Solicitações e do fluxo operacional, emissão de AF e uso da plataforma.

5.2.1. O fluxo de execução do fornecimento observará, como regra geral, o rito abaixo descrito, integralmente operacionalizado por meio do sistema informatizado de gestão



de credenciamentos (CredenciaMei), assegurando rastreabilidade, transparência e controle interno:

- a) Solicitação da Secretaria: a Secretaria Municipal demandante formaliza a solicitação, indicando a quantidade necessária para atendimento do interesse público;
- b) Pesquisa de preços simplificada: o setor de compras do Município de Sidrolândia realiza pesquisa de preços, podendo utilizar informações constantes do BDC, sistema auxiliar de pesquisa de preços, a fim de aferir o valor médio de mercado atualizado (a cotação terá vigência de 60 dias e poderá ser dispensada caso os pedidos ocorrerem sucessivamente dentro deste prazo);
- c) Abertura de cotação entre credenciados: a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento promove a cotação de preços e condições entre os fornecedores previamente credenciados, por meio do sistema CredenciaMei;
- d) Emissão da AF: selecionado o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, a Secretaria emite a Autorização de Fornecimento AF no sistema CredenciaMei;
- e) Emissão da Nota de Empenho: após a emissão da AF, a Administração procede à emissão da respectiva Nota de Empenho, correspondente à quantidade solicitada;
- f) Emissão de documento comercial ou fiscal: o fornecedor credenciado, após o recebimento da AF e da Nota de Empenho, emite o documento comercial ou fiscal aplicável, como fatura ou nota fiscal, conforme disciplinado no Termo de Referência, correspondente ao valor a ser pago antecipadamente;
- g) Pagamento antecipado e início da contagem de prazo: a contagem do prazo para disponibilização e retirada do produto pela Secretaria terá início a partir do envio ao fornecedor do comprovante de pagamento efetuado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;



- h) Prazo para retirada: a retirada do produto pela Secretaria deverá ocorrer no prazo máximo de até 7 dias, contados do envio do comprovante de pagamento ao fornecedor;
- i) Recebimento formal: no ato da retirada, a Secretaria realizará a conferência da quantidade, da integridade das embalagens e da identificação do produto e do lote, emitindo Termo ou Comprovante de Recebimento;
- j) Liquidação da despesa: a liquidação e os demais registros administrativos ocorrerão conforme as regras estabelecidas no instrumento contratual, com base na documentação fiscal e nos comprovantes de recebimento;
- k) Distribuição aos produtores: a Secretaria efetuará a distribuição do produto aos produtores participantes do Programa SidroLeite.

5.2.1. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial, salvo hipótese excepcional formalmente justificada. A utilização do sistema é parte essencial da execução e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

5.2.2. A operacionalização do credenciamento observará a regulamentação municipal vigente, especialmente os Decretos Municipais nº 147/2025 e nº 352/2025, em especial as disposições relativas à gestão, controle e processamento do credenciamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato/termo de credenciamento 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada/credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. 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.

6.5. Fiscalização Técnica:

6.5.1. O fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato/instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no processo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.2. O fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, 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);

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente comunicará o fato



6.6. Fiscalização Administrativa:

6.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. Gestor do Contrato/instrumento equivalente

6.7.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. 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



nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, que acumulará as atribuições de gestor e fiscal. A gestão, execução e fiscalização ocorrerão de forma eletrônica, por servidores lotados na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para fins de controle e medição do objeto, será adotado o modelo de fornecimento executado por AF (Autorização de Fornecimento), emitida eletronicamente via sistema oficial (CREDENCIAIMEI), considerando-se como unidade de medição a quantidade efetivamente disponibilizada e posteriormente recebida pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, conforme a AF e a documentação fiscal correspondente.

7.2. A execução de cada AF seguirá o fluxo operacional definido neste Termo de Referência, contemplando: cotação entre credenciados, emissão de AF, emissão de



Nota de Empenho, pagamento antecipado, envio de comprovante, disponibilização do produto e retirada pela Secretaria, com registro no sistema e comprovação documental.

7.3. Recebimento

7.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da retirada do produto pela Secretaria, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta/credenciamento, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação de qualidade e quantidade e emissão de termo detalhado/atestado definitivo.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do fornecimento.

7.4. Liquidação (posterior ao pagamento antecipado)

7.4.1. A liquidação ocorrerá após a retirada do produto e a comprovação do recebimento (provisório/definitivo), com base na documentação fiscal, na AF correspondente e no Termo/Comprovante de Recebimento, observando-se os prazos e rotinas do setor competente.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento equivalente contém os elementos necessários, tais como:



- a) data de emissão;
- b) identificação do processo/AF/Nota de Empenho e do órgão contratante;
- c) descrição do objeto (SSP) e quantitativos;
- d) valor correspondente;
- e) eventuais retenções tributárias cabíveis.

Observação essencial: a liquidação é etapa obrigatória de controle e regularização da despesa, mesmo havendo pagamento antecipado, e não é dispensada pela antecipação.

7.5. Pagamento (antecipado por AF)

7.5.1. O pagamento será realizado de forma antecipada, por AF, conforme autorizado neste Termo de Referência e no Edital, observado o seguinte rito mínimo:

- a) realização de cotação entre credenciados e seleção do fornecedor;
- b) emissão da AF no sistema CREDENCIAIAMEI;
- c) emissão da Nota de Empenho com a quantidade solicitada;
- d) emissão, pelo fornecedor, de documento fiscal/comercial para pagamento antecipado (venda/fatura/nota fiscal, conforme disciplina tributária aplicável e regras do TR);
- e) efetivação do pagamento antecipado pela Secretaria;
- f) envio do comprovante de pagamento ao fornecedor (com registro no processo/sistema).

7.5.2. O prazo para disponibilização e retirada do produto inicia-se a partir do envio do comprovante de pagamento ao fornecedor, sendo o prazo máximo para a retirada pela Secretaria de 07 (sete) dias, conforme regra operacional do credenciamento.

7.5.3. A antecipação de pagamento não dispensa o recebimento provisório e definitivo, o ateste e a liquidação posterior. Constatada inexecução total ou parcial do objeto após o pagamento, aplicar-se-á a obrigação de devolução do valor antecipado (integral ou proporcional), com atualização monetária e demais sanções previstas no instrumento.

7.5.4. 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;

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao ICMS; c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS; d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

7.5.6. 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.

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

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

7.5.9. 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.

7.5.10. Fica o credenciado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.5.11. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do pedido (empenho).

7.5.12. O valor relativo à parcela antecipada e não executada será atualizado monetariamente pela variação acumulada IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no modelo de mercado fluido, destinado ao fornecimento de fertilizante Superfosfato Simples (SSP) para atendimento do Programa SidroLeite, sob gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.



8.2. No credenciamento, a Administração habilitará os interessados que cumprirem integralmente os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e econômico-financeiros definidos neste Termo de Referência e no Edital, mantendo o procedimento aberto para ingresso de novos credenciados durante sua vigência, conforme regras do chamamento.

8.3. Critério de seleção do fornecedor (cotação entre credenciados).

8.3.1. A seleção do fornecedor para cada aquisição será realizada pela Administração, mediante cotação entre os fornecedores credenciados, previamente à emissão da AF (Autorização de Fornecimento) no sistema oficial do Município (CREDENCIAMEI), observando critérios objetivos.

8.3.2. O critério principal de seleção será o menor preço para o quantitativo solicitado, desde que atendidas as condições de disponibilização do produto e o prazo operacional previsto neste Termo de Referência.

8.3.3. Em caso de empate entre propostas, será adotado como critério de desempate, sucessivamente:

a) o primeiro lance efetivado no sistema.

8.3.4. O resultado da cotação e a motivação da escolha serão registrados no sistema e/ou no processo administrativo correspondente, para fins de transparência e rastreabilidade.

8.4. Forma de fornecimento

8.4.1. O fornecimento do Superfosfato Simples (SSP) será realizado sob demanda, mediante emissão de AF pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com a correspondente Nota de Empenho do quantitativo solicitado.

8.4.2. O pagamento poderá ocorrer de forma antecipada, nos termos deste Termo de Referência. Após o pagamento e envio do comprovante ao fornecedor, iniciar-se-á a contagem do prazo para disponibilização do produto, devendo a Secretaria realizar a



retirada do SSP no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do envio do comprovante de pagamento.

8.4.3. O fornecedor credenciado deverá garantir a disponibilização do produto conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência, sendo vedada a substituição do insumo por produto diverso, bem como alteração de marca/composição/garantias declaradas sem autorização expressa da Administração, quando aplicável.

8.5. Exigências de habilitação:

8.5.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou



f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

g) tratando-se de **Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.**

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, 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;
- ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
- iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e
- vi) 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 registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;



e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

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

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

8.5.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente**, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao ICMS;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.

8.5.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

8.5.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

a) Comprovante de registro ou cadastro ativo junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, como fabricante, importador ou comerciante/distribuidor de fertilizantes, nos termos do art. 4 da Lei Federal nº 6.894/1980 e do Decreto Federal nº 4.954/2004.

8.5.5. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem



assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato e do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:



- (i) Dirigente do órgão ou entidade contratante
 - (ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- (10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;
- (11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- (12) Declaração de que o produto fornecido atende às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela legislação federal aplicável aos fertilizantes, incluindo rotulagem, composição e garantia dos nutrientes, conforme normas do MAPA;
- (13) Declaração de responsabilidade técnica, quando exigível, nos termos da legislação específica, indicando profissional habilitado responsável pelas informações técnicas do produto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação será de R\$ 220.920,21 (duzentos e vinte mil, novecentos e vinte reais e vinte e um centavos) nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do Município de Sidrolândia/MS.



Funcional Programática: 20.608.9014.2106.0000

Fonte de recurso 1.500

Material de Consumo 3.3.90.00.00

10.2. A gestão orçamentária por centro de custo vinculado à secretaria será elemento obrigatório para validação dos pagamentos, sendo auditável por meio de relatórios extraídos diretamente do sistema, garantindo total transparência, rastreabilidade e responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos.

10.3. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.



6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.