

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Substrato Vegetal Composto Multiplant Florestal, Carolina Soil ou similares, de 25 kg, para a produção de mudas e manutenção dos canteiros da FJBPC (Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas).

1.2. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR REF. UNITÁRIO*	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	AQUISIÇÃO DE SUBSTRATO VEGETAL COMPOSTO MULTIPLANT FLORESTAL, CAROLINA SOIL OU SIMILARES, DE 25 KG	UN	280 SACOS DE 25 KG	R\$ 79,3333	R\$ 22.213,32

*Baseado em pesquisas no mercado regional no mês de setembro do corrente ano. Valor referencial obtido através da média de três orçamentos.

1.3. O item objeto desta contratação é classificado como de natureza comum, pois, suas características e qualidades podem ser objetivamente definidas, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.4. O item objeto da aquisição, deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.

1.5. O item deve ser acondicionado de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte, recebimento e utilização.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do objeto, conforme descrito no item 1.1, visa suprir as necessidades da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas, para serem utilizados na produção de mudas destinadas a doação para visitantes, escolas, projetos e convênios, além disso, o substrato também será utilizado para a manutenção dos canteiros, sendo indispensável sua aplicação para tal finalidade.

2.2. Para o levantamento de estimativa do quantitativo cfe. item 1.1. do presente Termo, considerou-se, a partir de resultado em processo licitatório anterior de mesmo objeto, dois importantes fatores na definição de quantidade a ser adquirida neste novo processo: a especificidade do objeto no que tange ao seu propósito (tipo de substrato) e, em caso de participação de licitantes de outros estados, os elementos relacionados ao frete, tais como, as custas, o tempo e a disponibilidade de entrega do produto.

2.3. Após estudos realizados nos últimos meses pelos Departamentos Técnico-Científico e Administrativo, verificou-se a real necessidade de aumento no consumo de substrato. Isso ocorrerá devido ao aumento na produção de mudas, diretamente associado ao Convênio

001/2023 firmado entre a FJBPC e o Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE). A quantidade estimada será utilizada no decorrer dos meses de setembro a dezembro do corrente ano, sendo o restante armazenado em local apropriado e transposto para ser utilizado no decorrer do ano de 2025, até que haja necessidade de realização de um novo processo.

2.4. A produção de mudas ocorrerá em larga escala, em razão dos motivos anteriormente especificados. Os canteiros cuja manutenção deve ser realizada diariamente, se dividem em toda a área externa da FJBPC, somatizando um espaço amplo para essas manutenções, portanto, a quantidade definida suprirá satisfatoriamente as atuais necessidades da Fundação.

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

3.1. Tendo em vista o ciclo de vida e aplicação do objeto especificado no item 1.1. deste Termo de Referência, considerou-se, a partir de análise interna da Equipe de Planejamento, a aquisição de sacos de substrato vegetal, como a solução mais econômica e logisticamente viável, sendo a solução supracitada a que melhor atenderá as necessidades da Fundação.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá entregar o item, quando da solicitação da CONTRATANTE, no endereço especificado no pré-empenho.

4.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas no instrumento convocatório, incluindo os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas se reserva no direito de recusar o objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de suas substituições, quantas vezes forem necessárias e apontarem a fiscalização da Fundação.

4.4. A entrega, o transporte e descarga do objeto, deverão ser feitos por conta e risco da empresa CONTRATADA, bem como despesas com frete.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do objeto será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação do empenho ao fornecedor, sempre de acordo com o descrito no pré-empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O material deverá ser entregue no endereço que será comunicado mediante envio do pré-empenho.

5.4. A entrega do objeto deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.5. O custo referente ao transporte do material deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de atender todas as condições de habilitação exigidas na Dispensa.

5.7. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Conforme disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II), é dispensada a licitação para contratações que “envolvam valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”, dessa forma, será adotada a modalidade de contratação por Dispensa, conseqüentemente, não sendo necessária a formalização de contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O item será definitivamente recebido no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pela compra.

7.2. 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:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data de emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o valor a pagar; e

7.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da entrega do produto e atesto da despesa.

7.5. Caso a contratada não apresente a comprovação de regularidade fiscal até a data do pagamento, os valores devidos ficarão retidos até que a documentação seja providenciada, sem prejuízo à contratante e sem atualização dos valores ou correção monetária entre o prazo final de pagamento e sua efetiva realização.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, por depósito em banco através de agência e conta correntes indicadas pelo contratado ou através de boleto bancário.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17º, § 2º e 34º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar, conforme o caso e de acordo com a classificação da empresa, os documentos em conformidade com o previsto a seguir:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário) devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b) Todas as alterações ou consolidação do ato constitutivo.
- c) Procuração dos respectivos representantes.
- d) Documentos de identificação dos sócios e representante legal (RG, CPF, CNH).

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física ou Jurídica.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Certidão Negativa de Débitos do INSS.
- d) Certidão Negativa de débitos do FGTS.
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais.
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial, com data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da sessão da Dispensa, se outro prazo não contar no documento.

8.3. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas (ME's) e as empresas de pequeno porte (EPP's) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a licitante interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4. O disposto no item 8.3. não se aplica a Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial.

8.5. A licitante deve apresentar a documentação exigida para participação no certame, mesmo que vencida.

8.6. Os documentos listados deverão ser apresentados no original ou cópia, devidamente autenticados por cartório competente.

8.7. Os documentos solicitados no item 8.2. e seus subitens, deverão estar inseridos na plataforma do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), além de serem encaminhados para o e-mail oficial de Licitação da Fundação (licitacao.fjbpc@gmail.com).

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.9. As certidões deverão ter OBRIGATORIAMENTE, o prazo de validade expresso na própria certidão, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente.

8.10. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

8.11. O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.12. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, inclusive os documentos apresentados por licitantes que venham a ser declarados inabilitados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para o valor total da contratação cfe. quantidades descritas na tabela do item 1.2 deste TR, o valor de R\$ 22.212,40 (vinte e dois mil, duzentos e doze reais e quarenta centavos).

9.2. O valor estimativo foi obtido a partir de pesquisa realizada em mercado regional, datada do mês de setembro do corrente ano. Ressalta-se que os valores ano a ano sofrem variações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No exercício de 2024, a despesa correrá à conta das **Dotações Orçamentárias nº:**

- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.30 **Fonte:** 1.500 **Ficha:** 1521;
- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.30 **Fonte:** 1.501 **Ficha:** 1521;
- 07.03.00.18.514.1802.8023.3.3.90.30 **Fonte:** 1.500 **Ficha:** 1534;
- 07.03.00.18.514.1802.8023.3.3.90.30 **Fonte:** 1.501 **Ficha:** 1534.

Poços de Caldas/MG, 09 de setembro de 2024.

Ângela Liberali Pinheiro
Diretora Técnico-Científica da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas