TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e Secretaria Municipal de Agricultura.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de herbicida sistêmico à base de Glifosato 1%, nome comercial Mademato, uso não agrícola, destinado ao controle de plantas daninhas em vias rurais, margens de estradas e áreas de domínio do Município de Planalto-PR.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Michel Junior Diesel e Claudio Aroldo Walter Stael Holsten.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

4.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de herbicida sistêmico à base de Glifosato 1%, nome comercial Mademato, uso não agrícola, destinado ao controle de plantas daninhas em vias rurais, margens de estradas e áreas de domínio do Município de Planalto-PR, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e Secretaria Municipal de Agricultura.

4.2. A utilização do herbicida é essencial para o controle eficiente do crescimento de mato e plantas invasoras, especialmente durante períodos de chuvas intensas, quando os métodos manuais ou mecânicos de capina se tornam mais difíceis, onerosos e menos eficazes. A aplicação técnica e controlada do Glifosato permitirá uma atuação mais abrangente, com maior eficiência operacional e menor custo, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de manutenção.

4.3. A aquisição do produto visa atender à necessidade de manutenção e conservação de vias públicas rurais, permitindo o controle eficaz da vegetação invasora com segurança, baixo custo operacional e aplicação prática. A utilização do Mademato, herbicida de baixa toxicidade, proporciona maior eficiência operacional, redução de roçadas manuais, melhor visibilidade nas estradas e limpeza de áreas de uso coletivo.

4.4. Essa medida atende diretamente às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e Secretaria Municipal de Agricultura, contribuindo para a otimização dos serviços públicos e a racionalização do uso de recursos humanos, materiais e financeiros.

4.5. A iniciativa contribui diretamente para a conservação e manutenção das estradas rurais, que são vias fundamentais para o transporte escolar, o escoamento da produção agropecuária e o deslocamento da população. Além disso, o uso do herbicida fortalece a infraestrutura rural do município, promovendo melhorias na trafegabilidade e beneficiando diretamente a comunidade local.

4.6. A contratação justifica-se pela inviabilidade de atender a toda a demanda do município apenas com serviços de capina manual e mecânica. A aplicação do produto será realizada por servidores capacitados, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), e seguirá rigorosamente as orientações técnicas quanto às dosagens, frequência e áreas de aplicação, respeitando critérios ambientais e de segurança.

5. DA MODALIDADE:

5.1 Levantou-se que a modalidade viável e vantajosa para a Administração, é a Dispensa de licitação. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação.

5.2 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75º, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> "Art. 75º É dispensável a licitação:
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5.3. O Decreto nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, atualiza dos valores estabelecidos no Art. 75º, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, dispensa de licitações para contratação que envolva valores até R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Objeto	Quant.	Unid.	Preço unitário	Preço total
1	Aquisição de herbicida sistêmico. Nome comercial: Mademato Tipo de produto: Herbicida sistêmico não seletivo Composição: Glifosato – 1% Formulação: Pronto para uso (uso direto em pulverizador manual) Indicação: Controle de plantas daninhas em áreas não cultivadas Modo de usar: Aplicar diretamente nas folhas das plantas daninhas, até o completo molhamento Horário recomendado de aplicação: Início da manhã ou final da tarde Condições ideais: Solo úmido e mato em desenvolvimento; não aplicar em períodos de estiagem Toxicidade: Produto pouco tóxico (oral, inalatória, ocular e dérmica) Efeitos adversos: Pode causar irritação em pele, olhos e mucosas Precauções: Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPI); evitar contato com olhos e mucosas Primeiros socorros: Em caso de contato, procurar serviço médico de emergência imediatamente Apresentação: Embalagem de 1 litro pronta para uso	1000	Litros	R$22,00	R$22.000,00

	Validade mínima exigida: 12 meses a contar da data de entrega				
TOTAL					**R$22.000,00**

Valor total para a contratação no valor de **R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais).**

7. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação formal de entrega emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

7.2. A solicitação formal mencionada no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;

b) Discriminação do objeto e quantidades a serem adquiridas;

c) Local onde serão entregues;

d) Prazo para entrega;

e) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

7.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa contratada, juntamente com a respectiva nota de empenho.

7.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento do objeto caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem

7.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa contratada.

7.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

7.6. O fornecimento do objeto pela empresa contratada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento do objeto, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

7.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços.

7.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante, após o recebimento definitivo dos objetos, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

7.9. Os produtos deverão garantir as características físicas, nível de qualidade e desempenho.

7.10. A empresa contratada será responsável por recolher os vasilhames/embalagens vazias. Os pedidos de recolhimento serão agendados pela Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e/ou Secretaria Municipal de Agricultura, conforme demanda.

7.11. Todos os produtos devem estar em conformidade com as normas de segurança e regulamentações aplicáveis da **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e **MAPA** (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), incluindo certificações de qualidade e segurança.

7.12. A empresa deve atender às exigências ambientais para a comercialização e uso de herbicidas, conforme a **Lei nº 6.938/1981** e normas da **IBAMA** (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis).

7.13. A empresa deve fornecer informações sobre segurança no manuseio, transporte e armazenamento dos herbicidas, conforme a **Norma Regulamentadora NR-20** (segurança no manuseio de substâncias inflamáveis e combustíveis) e outras normas pertinentes.

7.14. Será exigido o Registro válido do produto no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) do herbicida, conforme a Lei nº 7.802/1989 (Lei dos Agrotóxicos) e Ficha Técnica e Laudos de Análise dos produtos que garantem a eficácia e a segurança do herbicida.

7.15. Será exigido o receituário de um Agrônomo ou Técnico Agrícola, que deverá indicar o herbicida adequado para o controle das pragas. Esse receituário deverá ser emitido pela empresa contratada, devidamente legalizado junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

7.16. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Receber os objetos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor da Secretaria municipal de Administração;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e validade;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos

9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.9. Apresentar documentos que comprovem a procedência dos objetos fornecidos, sempre que solicitado;

9.10. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Termo de Referência.

9.11. Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

9.12. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado do objeto, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega e a montagem até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete.

10. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10.5. 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.

10.6. Fiscalização

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.6.7. O fiscal do contrato 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

10.7. Gestor do Contrato:

10.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

10.7.3. O gestor do contrato 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.

10.7.4. O gestor do contrato 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.

10.7.5. O gestor do contrato 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.

10.7.6. O gestor do contrato 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.

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

10.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei n°14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Claudio Aroldo Walter Stael Holsten.

10.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

11.5. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

11.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto são oriundos de recursos do Município de Planalto. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	**Funcional programática**	**Destinação de recurso**
01060	06.120.26.782.2601.1066	3.3.90.30.00.00.00000
03240	11.133.20.606.2001.2057	3.3.0.30.00.00.00000

Planalto - PR, 05 de maio de 2025.

Michel Junior Diesel
Secretário Municipal de Serviços Rodoviários

Claudio Aroldo Walter Stael Holsten
Engenheiro Agrônomo

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal de Planalto