



DESPACHO

Aprovo a solicitação nº 00089/22 cujo objeto é “ **Contratação da prestação de serviços de corte de terra destinado aos agricultores rurais do município de Marcelino Vieira- RN**”, e encaminhamento para elaboração do termo de referência.

Marcelino Vieira-RN, 31 de outubro de 2022.

Kerles Jácome Sarmento
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00089/2022

01 - DO OBJETO

1. Contratação da prestação de serviços de corte de terra destinado aos agricultores rurais do município de Marcelino Vieira-RN.

02 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os itens objeto da licitação devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes conforme tabela abaixo:

Item	Especificações dos serviços	Unid	Quant
01	*SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRATORES COM CAPACIDADE PARA OPERACIONALIZAR COM GRADE DE DISCOS SIMPLES E HIDRÁULICA DE PRESSÃO PARA SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE SOLO (CORTE DE TERRA) DO PROGRAMA DE CORTE DE TERRA PARA AGRICULTORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INCLUINDO OPERADOR E COMBUSTIVEL.	HORA	2400

*Os serviços deverão ser executados por 04 tratores agrícolas com capacidade acima de 75cv, com horímetro funcionando. Sendo que 02 tratores deverão ter como implemento grades de pressão 18/20 e outros 02 tratores deverão ter como implemento grades hidráulicas de 32 discos. Em ambos os casos as grades deverão estar com seus discos novos, pois irão trabalhar em todo tipo de terreno, ou seja, será realizado o corte de terra em terreno arenoso, plano, baixios, pedregoso, carrasco e irregular, nas comunidades do Junco, Caiçara, Juazeiro, Panati, Boa Vista, São Pedro, Flechas, Pedra Branca, Vaca Morta, Cirurgião, São José, Picos, e demais comunidades que possivelmente possam ser inclusas. Com operador, combustível e manutenção por responsabilidade do contratado.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificamos que a contratação de serviços de corte de terra, se torna necessária e indispensável ao pleno incentivo para o cultivo e plantio agrícola dos pequenos e médios produtores rurais assentados neste Município de diversas localidades, contribuindo ainda mais, para o desenvolvimento agropecuário e o crescimento do setor econômico municipal da nossa cidade.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Contratação da prestação de serviços de corte de terra destinado aos agricultores rurais do município de Marcelino Vieira-RN.



5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os itens poderá ser adquirido durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. Os serviços deverá começar imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

6.2 O item será recebido e fiscalizado por servidores designados pela CONTRATANTE.

6.3 Os itens deverá ser entregue imediatamente, logo após a emissão da ordem de compra, sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

6.4 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

6.5 No caso de descumprimento da data de realização do serviço ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

6.9 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.



7- DO PRAZO DA ENTREGA

7.1 O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela contratado (a), e aprovado pela Administração da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.

8-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 São obrigações da Contratante:

8.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

8.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

8.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;



8.4.7-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.

8.5 São obrigações da contratada:

8.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução e entrega dos itens.

8.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração.

8.5.3- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.5.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;

8.5.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

8.5.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou,



na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

9.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.15 A Contratada 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.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

11 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

10.1 Conforme determinado na ordem de serviços, dentro do município de Marcelino Vieira-RN

12- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

13.2 Advertência;

13.3 Multa;



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal
de Agricultura - SEAGRI



13.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

13.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira-RN, 01 de Novembro de 2022.

Gentil Tíburcio da Silva
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente