

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS PARA AUXILIAR OS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, DE ACORDO COM CONVÊNIO Nº 901272/2020, CUJO Nº DA PROPOSTA É 005428/2020.

(documento anexo).

1.2 Descrição do objeto (Especificação e quantidade estimada):

ITEM	IMAGEM*	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1		TRATOR AGRICOLA – 4X4: Trator de pneu sem cabine, sem ar condicionado, de pneus com tração 4x4, potência mínima de 105 cv.	Unid	2	R\$ 270.000,00	R\$ 540.000,00
2		GRADE ARADORA - CRI: Mínima de 16 discos - 16x26"x6mm largura do corte mínima de 2.000 mm, peso aproximado de 1.920 KG.	Unid	1	R\$ 66.375,00	R\$ 66.375,00
3		GRADE NIVELADORA NVCRI - Mínima de 32 discos - 32x22"x4,5mm largura do corte mínima de 2.700 mm, peso aproximado de 1.300 KG.	Unid	1	R\$ 60.250,00	R\$ 60.250,00
4		ROÇADEIRA DE HIDRÁULICA CENTRAL E LATERAL: Acionamento cardam ROTATIVO de 2 facas, mínima largura do corte 1.700 mm, peso aproximado de 480 KG.	Unid	1	R\$ 31.995,00	R\$ 31.995,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 698.620,00</b>

\* Imagens meramente ilustrativas

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Santa Luzia do Pará, através da Secretaria de Agricultura, necessita dos itens objeto desta licitação, para desenvolvimento de ações para atender aos Pequenos e Médios agricultores da zona rural deste município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.1 O processo licitatório que objetiva a aquisição dos itens acima especificados observará as normas e procedimentos administrativos estabelecidos na Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e demais normas correlatas.

**4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1 A Contratada deverá fornecer os objetos supracitados de acordo com a solicitação da Contratante, por meio de ordem de fornecimento, consubstanciados em ofícios que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo de entrega, preço unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;

4.2 O prazo previsto para entrega não deverá ser superior a 30 dias corridos de sua data de solicitação;

4.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Agricultura. As mercadorias entregues deverão vir acompanhadas da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Fornecimento, no horário de 08:00hs às 16:00hs.

4.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

4.5. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

4.6. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

**5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

5.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a). Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b). Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

5.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

5.3 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

5.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

5.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

**6. DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

6.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

7.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

7.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

7.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

7.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

7.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

7.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

8.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pelo Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará;

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

8.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

8.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

8.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

**9.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

**9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

10.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 03 (três) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

10.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo está declarada adjudicatária.

**11. DA PROPOSTA**

11.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

**12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado, seguindo essa lógica, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores.

**13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos Próprios, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura na aquisição de bens ou contratação de serviços.

**14. DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme prevê o Art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

**15. DA VIGÊNCIA**

15.1 A vigência do(s) contrato(s) será até 31 de dezembro de 2021 contados da data de assinatura, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

**16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3 O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

### **19. DO FORO**

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.