TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de corte de terra, mediante disponibilização de tratores com operadores, para atendimento aos agricultores do Município de Bodó/RN, conforme as condições, quantidades, locais e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	**LOCAÇÃO DE MÁQUINA AGRÍCOLA TIPO TRATOR COM GRADE NIVELADORA COM MÍNIMO 28 DISCOS - COM OPERADOR**. A contratada será responsável pelo fornecimento de combustível, manutenção preventiva e corretiva, bem como por todas as demais despesas necessárias à execução dos serviços. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, **8 (oito) tratores** com as características especificadas, de modo a assegurar o atendimento adequado e tempestivo das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura de Bodó/RN.	HORA	1.600	201,08	321.728,00
VALOR TOTAL: TREZENTOS E VINTE E UM MIL, SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS.					**321.728,00**

1.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

1.2. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente.

1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A prestação dos serviços descritos dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo ser executada nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A disponibilização de serviços de corte de terra é necessária para atender aos pequenos e médios agricultores de Bodó/RN, especialmente aqueles que não dispõem de máquinas próprias, assegurando o preparo do solo. A medida busca reduzir os custos de produção, viabilizar o plantio no curto e sazonal período chuvoso do Município e fortalecer a agricultura familiar e as atividades produtivas no meio rural, mostrando-se economicamente viável diante dos custos de aquisição, operação e manutenção de máquinas próprias pela Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais:

5.1.1. Requisitos técnicos e legais

5.1.1.1. Disponibilizar tratores em perfeito estado de funcionamento, conservação e segurança, adequados à execução dos serviços de corte de terra.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

5.1.1.2. Equipar os tratores com grade niveladora com no mínimo, 28 discos, adequada à execução dos serviços de preparo do solo.

5.1.1.3. Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à operação e utilização de máquinas e equipamentos agrícolas, especialmente as relativas à segurança e saúde no trabalho.

5.1.1.4. Disponibilizar operadores devidamente capacitados para a operação dos tratores e implementos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.1.2. Máquinas, equipamentos e insumos

5.1.2.1. Manter os tratores e implementos em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período de execução dos serviços.

5.1.2.2. Fornecer todo o combustível necessário à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

5.1.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos tratores e implementos, incluindo peças, componentes, lubrificantes e demais materiais necessários.

5.1.2.4. Providenciar o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou indisponibilidade, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

5.1.3. Operadores e deslocamento

5.1.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos operadores, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação, hospedagem, deslocamento e demais despesas decorrentes de sua atuação.

5.1.3.2. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos tratores, implementos e operadores até os locais de execução dos serviços e pelo respectivo retorno, não sendo contabilizado o tempo de deslocamento como hora efetivamente trabalhada.

5.1.3.3. Assegurar que os operadores atuem com respeito, urbanidade e atenção durante a execução dos serviços junto aos agricultores e à comunidade.

5.1.4. Responsabilidades da contratada

5.1.4.1. Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços e pelos danos eventualmente causados a pessoas, bens móveis, imóveis, plantações ou equipamentos em decorrência de sua atuação.

5.1.4.2. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tratores, implementos, operadores, combustível, manutenção, transporte, peças, lubrificantes e demais insumos e despesas.

5.1.4.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção

Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

5.1.4.4. Garantir a disponibilidade dos tratores e implementos durante o período de execução dos serviços, considerando a sazonalidade das chuvas e a necessidade de atendimento no período adequado ao preparo do solo.

Da Subcontratação

5.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

Da Garantia da contratação

5.3. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços de corte de terra serão executados nas comunidades rurais do Município de Bodó/RN, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e a programação estabelecida para atendimento dos agricultores beneficiários.

6.2. A execução ocorrerá mediante disponibilização de tratores equipados com grade niveladora com no mínimo, 28 discos, acompanhados de operadores capacitados, em condições adequadas de funcionamento e segurança.

6.3. A contratada será responsável pelo fornecimento dos tratores, implementos, operadores, combustível, manutenção preventiva e corretiva, transporte dos equipamentos e demais recursos e despesas necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

6.4. Os serviços serão realizados mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Agricultura, que indicará os locais de execução e as orientações necessárias ao atendimento dos agricultores beneficiários.

6.5. A execução deverá priorizar o período adequado ao preparo do solo e ao plantio, considerando a curta e sazonal duração das chuvas no Município, de modo a assegurar o atendimento tempestivo da demanda.

6.6. A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente trabalhada, mediante registro e atesto do responsável pela fiscalização, não sendo computado o tempo de deslocamento dos equipamentos até os locais de execução ou de retorno.

6.7. A contratada deverá manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante toda a execução. Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade, deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento, sem custos adicionais para a Administração, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

6.8. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, a quem caberá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a efetiva realização dos serviços e o registro das horas trabalhadas para fins de pagamento.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

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

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

7.8. O fiscal administrativo 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

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

7.9. 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, 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

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

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais serão emitidas em nome do Município de Bodó/RN e conterão o número do contrato/ata, o item, o número da ordem de serviço e o período de execução.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

9.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

9.3.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.3.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.3.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 321.728,00 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e vinte e oito reais).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Emitir as ordens de serviço necessárias à execução dos serviços de corte de terra, indicando os locais e as orientações para atendimento dos agricultores beneficiários.

11.1.2. Organizar e programar o atendimento dos agricultores e das comunidades rurais, conforme a demanda e o período adequado ao preparo do solo.

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.1.4. Conferir e registrar as horas efetivamente trabalhadas, os locais atendidos e os serviços executados, para fins de medição e pagamento.

11.1.5. Comunicar à CONTRATADAS eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, solicitando as providências necessárias.

11.1.6. Prestar à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

11.1.7. Efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução dos serviços, a conferência da medição e o atesto da nota fiscal, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.1.8. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

11.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Executar os serviços de corte de terra de acordo com as condições, especificações, locais, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.1.2. Disponibilizar os tratores e implementos agrícolas exigidos, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, acompanhados de operadores capacitados.

12.1.3. Fornecer o combustível necessário à execução dos serviços e responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos tratores e implementos, incluindo peças, lubrificantes e demais insumos necessários, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

12.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos tratores, implementos e operadores até os locais de execução dos serviços e pelo respectivo retorno, não sendo computado o tempo de deslocamento como hora efetivamente trabalhada.

12.1.5. Executar os serviços conforme as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, observando os locais indicados e as orientações da fiscalização.

12.1.6. Manter os equipamentos disponíveis durante o período de execução, observando a programação estabelecida e a necessidade de atendimento dos agricultores dentro do período adequado ao preparo do solo.

12.1.7. Providenciar, às suas expensas, o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou indisponibilidade, de modo a evitar a interrupção ou o comprometimento dos serviços.

12.1.8. Assegurar que os operadores executem os serviços com zelo, segurança, urbanidade e respeito aos agricultores beneficiários e à comunidade.

12.1.9. Registrar as horas efetivamente trabalhadas e fornecer à fiscalização as informações necessárias à conferência dos serviços executados e à medição para pagamento.

12.1.10. Comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, informando as providências adotadas para solucionar o problema.

12.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões relacionados à execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

12.1.12. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tratores, implementos, operadores, combustível, manutenção, transporte, peças, lubrificantes e demais despesas operacionais.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção
Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.
Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

12.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, sem gerar vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

12.1.14. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.1.15. Não subcontratar o objeto, caso mantida a vedação estabelecida neste Termo de Referência.

Corrigir a numeração das cláusulasEliminar a condição sobre subcontratação

13.DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção

Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de registro de Preço.

Bodó/RN, 03 de novembro de 2026.

Adriano Assunção de Albuquerque
Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento e Minério

Presidente da Equipe de Planejamento
Dayane Guedes Miranda de Assunção

Anexado por Dayane Guedes Miranda de Assunção

Assinado eletronicamente por: Adriano Assunção de Albuquerque . Dayane Guedes Miranda de Assunção.

Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 43685026874e056da3d69ca3d56f919d5350d6552a6954db0e6910ccdf09ff00

Adriano Assunção de Albuquerque - CPF: 837.XXX.XXX-20 - Assinado em: 04/11/2026 12:09:55
Dayane Guedes Miranda de Assunção - CPF: 076.XXX.XXX-07 - Assinado em: 03/11/2026 18:35:45

A autenticidade pode ser verificada em: https://pmbodo.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A261103123290 e Código Autenticação: 7c7eca58