



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Necessidade da Secretaria: REVISÃO PROGRAMADA DO TRATOR SOLIS 80
1000HRS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa autorizada para prestação de serviço de revisão programada do trator solis 80, durante o período da garantia de fábrica do Trator modelo 2023, máquina agrícola pertencente a frota Municipal de Rio Rufino/SC.

Item	Especificação/ Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	OLEO 15W40 YANMAR MOTOR OIL-1LT	12	LT	R\$ 37,80	R\$ 453,60
2	OLEO 80W90 GL5 SAE EVORA MAX G-1LT	7	LT	R\$ 35,00	R\$ 245,00
3	OLEO 10W30 YANMAR UTTO-BD 20L	2	BD	R\$ 629,51	R\$ 1.259,02
4	CONJUNTO MAIOR DE MANUTENÇÃO DE FILTROS,SOLIS 75/90	1	UN	R\$ 825,69	R\$ 825,69
5	MÃO DE OBRA AGRITECH/YANMAR	2	UN	R\$ 140,00	R\$ 280,00
6	MÃO DE OBRA VIAGEM	1	UN	R\$ 745,00	R\$ 745,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente serviço possui respaldo no art. 65, inciso III do Decreto Municipal nº 704/2023 e art. 75, Alínea “a” do inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa autorizada para revisão regular dos tratores da frota do município de Rio Rufino, dentro do seu período de garantia, é necessária para não haver interrupção nos serviços prestados aos agricultores. Portanto, pretende-se com o processo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



dispensa de licitação a contratação da Concessionária Autorizada OLIM AGRO CEREAIS LTDA concessionária para fazer a revisão do Trator Solis da frota Municipal de Rio Rufino que se encontra em garantia de 2 anos de fábrica.

O Trator Solis Modelo: WT80, ANO FABR. /2023, de propriedade do município de Rio Rufino/SC está prestes a completar 1009 horas trabalhadas, havendo, portanto, a necessidade de efetuar a revisão obrigatória do fabricante dentro do período de garantia que são de 2 anos contando a partir da data constante na nota fiscal.

Cabe observar que as revisões são realizadas em períodos definidos por horas trabalhadas, portanto, manutenções de forma preventiva de modo a evitar problemas futuros por falta de revisão regular. Sendo assim, faz-se necessária a contratação para manter a máquina em bom estado de conservação, prologando a vida útil, garantindo a redução das despesas adicionais relativas a manutenção corretiva, bem como o pleno funcionamento de forma segura aos funcionários e disponível para o atendimento aos agricultores do município.

Por tanto é indispensável que sejam feitos os serviços de manutenção programada (revisões obrigatórias), dentro do período de garantia dos tratores, conforme o manual do fabricante, isto é, que sejam exclusivamente feitas pelas concessionárias autorizadas, com períodos pré-fixados. A não execução das revisões nos períodos específicos ocasionará a perda da garantia contratual, constituindo fator fundamental para dar continuidade e validade a garantia do trator que se dê em redes autorizadas pelo fabricante da inviabilidade da competição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



A contratada obriga-se a executar os serviços seguindo as determinações da contratante:

A Secretaria Solicitante agendará com a futura contratada, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, a realização dos serviços, através do envio da Autorização de Fornecimento.

O Serviço deverá ser executado no pátio da Prefeitura Municipal de Rio Rufino situada na Avenida José Oselame nº 209, Centro, CEP: 88.658-000 – Rio Rufino/SC.

Constatada a necessidade de execução de qualquer outro serviço que não especificado no orçamento apresentado, ou necessidade da aplicação de outra peça para o devido reparo, que não façam parte da revisão programada decorrente da garantia, a contratada deverá informar a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, discriminando detalhadamente a situação em orçamento complementar, através de relatório técnico.

O material necessário para a manutenção/revisão deverá ser fornecido pela empresa contratada devendo, para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários para os tipos de serviços a serem realizados.

Os serviços de manutenção e revisão constará de: mão de obra e fornecimento de peças genuínas (novas e originais de fábrica com garantia dessas).

A revisão do trator deverá ser conforme o manual do fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 704/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rio Rufino / SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



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.

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

Após a assinatura da ata, 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.

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

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.

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

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

O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, 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.

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

O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal administrativo da ata 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.

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

O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da ata 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.

O gestor da ata 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.

O gestor da ata 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 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



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

O gestor da ata 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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS E MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, por meio de boletos de pagamento referentes aos serviços prestados, emitidos mensal, sucessiva e diretamente pela CONTRATADA, com vencimento até o último dia útil de cada mês, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação de acordo com a Alínea “a” do inciso IV do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



O valor estimado para a contratação será de **R\$3.808,31** (três mil e oitocentos e oito reais e trinta e um centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A projeção da despesa para atender esta dispensa de licitação está programada em dotação orçamentária própria, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, conforme a seguir: 2.039 – MANUTENCAO E RENOVACÃO DA PATRULHA AGRICOLA MECANIZADA

65 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICACOES DIRETAS – 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Rio Rufino, 28 de janeiro de 2025.

VALDECI DONIZETI DO ROSARIO

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente