



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Apresente licitação tem por objetivo a **Aquisição de implementos agrícolas tipo Carreta Tanque Pipa e Carreta Basculante Hidráulica, destinado a atender a necessidade da Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, deste município de Campo Grande/RN.**

1.2 Conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP, as especificações e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0013008 - Carreta Tanque – Capacidade entre 4.300 litros, dimensões 3,2 x 1,85 x 1,0m, comprimento total 4,15m, altura total 1,96m, bitola 1,80m, número de eixos 2, roda 5,5x16'6FRS/RS, potência mínima do trator 60cv, espessura de chapa do tanque 2,25mm, espessura de chapa do chassi 3,75mm	Unidade	1
2	0013009 - Carreta Basculante Hidráulica, com capacidade de carga entre 5 e 6 toneladas, com dimensões entre 1,8m a 2,0m de largura, 1,0m a 1,2m de altura e 3,0m de comprimento	Unidade	1

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 Os itens solicitados serão fornecidos em dias úteis, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pelos órgãos da Administração Municipal, não existindo quantidades mínimas a ser solicitada.

2.2 Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta, a **MARCA** e especificações detalhadas dos produtos cotados.

2.3 Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

2.4 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

2.5 A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Grande a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

2.6 É facultado ao Município de Campo Grande exigir a apresentação de amostras à licitante vencedora, a ser entregue para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

2.7 A amostra caso seja solicitada deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias da data da solicitação.

2.8 As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a adquirir a totalidade apresentada.

2.9 As licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para emissão,



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN

armazenamento, transporte e comercialização dos produtos licitados.

2.10 No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos.

2.11 Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

2.12 Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por equivalente, desde que aceite pela administração através de parecer técnico.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A aquisição justifica-se pela necessidade da Secretaria em aperfeiçoar os serviços prestados a população do município, na retirada de entulhos, podas de árvores, bem como aguação dos canteiros e das praças públicas do município.

4. DE SELEÇÃO E CRITERIOS DE AVALIAÇÃO:

4.1 Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de comprar melhor, economizando ao erário, qual seja a realização de Pregão na Forma Eletrônica.

5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

5.1 A contratação terá vigência até a entrega dos produtos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, nas condições e prazos estipulados no Edital e Termo de Referência;

6.2 Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.

6.3 Arcar com todos os insumos que o compõem o objeto, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.4 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5 O Município de CAMPO GRANDE/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

6.6 Executar o fornecimento dos produtos nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

6.7 O fornecedor deverá obrigatoriamente informar em suas Notas Fiscais o número da Ordem de Compra.

6.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei 14.133/2021;

6.9 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN

(Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. DAS QUANTIDADES DE VALOR ESTIMADO:

7.1. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

7.2. O Valor estimado foi apurado com base em Pesquisa de preços contratados por outros órgãos públicos, através do Sistema Cesta de Preço, conforme art. 23, II, da Lei 14.133/2021..

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação; Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

8.2 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

8.3 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

8.4 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;

8.6 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

8.7 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

9. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

9.1 Os produtos deverão ser entregues nos locais definidos a cada Ordem de Compra, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro do Município de Campo Grande/RN.

10 DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

10.1 O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

10.2 Considerando que o município não dispõe de local adequado para o armazenamento dos produtos, os mesmos deverão ser entregues da seguinte forma:

10.2.1. A entrega dos produtos de que trata o item 10.2, será realizada na sua totalidade, em



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN

dia útil e em horário de expediente do Órgão.

10.2.2. As quantidades e o local de entrega de cada pedido será definido na Ordem de Compra emitido pela Secretaria demandante, não existindo obrigatoriedade de pedido mínimo.

10.3.3. O prazo de entrega dos equipamentos será de **até 30 (trinta)** dias, contado a partir da emissão da ordem de compra .

10.3 A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

10.4 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até **2 (dois) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.

10.5 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

10.6 Uma vez que fique constatados sinais externos de avarias nos produtos ou, qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmos deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data da realização da vistoria.

10.7 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

10.8 A Secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.9 As providências que ultrapassem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

10.10 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos na Lei 14.133/2021.

11. GESTOR DO CONTRATO:

11.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

11.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

a) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no Contrato. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN

- b)** Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
- c)** Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- d)** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;
- e)** Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f)** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- g)** Ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD – Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- h)** Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- i)** Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- j)** Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- k)** Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;
- l)** Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- m)** Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
- n)** Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

Campo Grande/RN, 13 de março de 2024.

Francisco Fernandes Pimenta Neto
Secretário Municipal de Obras