



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**1.1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA PARA MOBILIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA AGRO SUSTENTÁVEL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

**1.2.** O Critério de Julgamento adotado será MENOR PREÇO GLOBAL.

### 2 – FUNDAMENTO LEGAL E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

**2.1** - A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e na Lei nº 8.666/93.

### 2.2. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	Contratação de empresa de consultoria técnica agropecuária para mobilização e execução do programa Agro Sustentável no Município de Tianguá. <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessoramento e acompanhamento do programa Agro Sustentável;</li><li>• Realização de capacitações para os agricultores familiares atendidos pelo programa;</li><li>• Realização de facilitações de conteúdos pertinentes ao programa Agro Sustentável quando a Secretaria de Agricultura julgar necessário.</li></ul>	MÊS	12

### 3 – DA JUSTIFICATIVA;

A prestação dos serviços justifica-se pela necessidade de assessoria e consultoria técnica voltada para a Gestão Pública no âmbito do desenvolvimento rural e políticas para o agronegócio local e agricultura familiar; assessoria no planejamento, desenvolvimento, execução e acompanhamento dos projetos e ações a serem implementadas no município bem como elaboração de projetos de captação de recursos para o agronegócio do município junto ao Governo Federal e Estadual e outras fontes. Tal processo faz-se necessário para ampliar o agronegócio do município de Tianguá e consequentemente trazer melhorias para a população no contexto de incentivo a agricultura sustentável, acrescentando o acompanhamento do Sistema de Inspeção Municipal do município.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**4.1.** Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

**4.2.** Será considerada vencedora a proposta que contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Tomada de Preços.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1-** Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital, além das seguintes:

- a) Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos do Contrato a ser firmado com a Secretaria de Agricultura de **TIANGUÁ/CE**;
- b) Não será permitida a participação de consórcio;

**15.2** – Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente da licitação:

- a) Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da a Secretaria de Agricultura de **TIANGUÁ/CE**, ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;
- b) Empresas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) O autor do Termo de Referência, na qualidade de pessoa física ou jurídica.

### **5.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.3.1- REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**5.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

**5.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**5.3.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.3.5-** Cópia autenticada de documento oficial de identificação de todos os sócios, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia de documento oficial de identificação de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

### **5.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.4.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.4.2-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.4.3-** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**5.4.4-** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

**5.4.5-** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

**5.4.6-** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**5.4.7-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

**5.4.8-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e deverá apresentar Declaração de acordo com o subitem **5.7.4.**;

**5.4.9-** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**5.4.10-** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

#### **5.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.5.1-** Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**5.5.2-** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da Proposta de Preços, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

#### **5.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.6.1** – Comprovação que a licitante possua em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia Agrônômica, Zootecnista e 1 (um) profissional Tecnólogo em Irrigação.

a) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

I) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.

II) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

III) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CCPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

#### **5.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.7.1-** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16



(dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

**5.7.2-** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

**5.7.3-** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

**5.7.4-** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

**5.7.5-** O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê art. 5º do Decreto Municipal nº 139/2014, de 23 de dezembro de 2014.

## **6 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** Para a prestação dos serviços serão emitidas ordens de início dos serviços, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.

**6.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

## **7 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.**

**7.1.** Os serviços deverão iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da ordem de serviços e serem prestados na sede do município de acordo com as informações inseridas na ordem de serviços.

## **8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria de Agricultura, o qual deverá atestar a boa execução dos trabalhos.

**8.2.** A presença da fiscalização da Secretaria de Agricultura não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

## **9 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.**

**9.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

**9.2.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**9.3.** Executar os serviços dentro das melhores técnicas, com garantia e qualidade, atendendo as especificações fornecidas pela Contratante;

**9.4.** Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Edital e anexos;

**10.2.** Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;

**10.3.** Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;

**10.4.** Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

## **11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização – servidor da Secretaria de Agricultura do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

**11.2.** O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

**11.3.** A Secretaria de Agricultura encaminhará à central de empenho solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**11.4.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria de Agricultura para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS- CRF);

III- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

IV - Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;

V- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO**

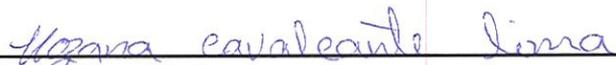
**12.1.** 0901.20.122.0007.2.096 – Gestão Administrativa da Secretaria de Agricultura - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Recurso Próprio do Município de Tianguá.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). Amanda Holanda da Silva, Portaria Nº 01, de 26 de novembro de 2019, especialmente designada pela SECRETARIA DE AGRICULTURA, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominada FISCAL DE CONTRATO.

**13.1.1.** O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da Secretaria de Agricultura.

Tianguá-CE, 06 de julho de 2020.

  
**Hozana Cavalcante Lima**  
Secretária de Agricultura