



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA - SRP

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS/GO**, conforme condições, quantidades, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus respectivos anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE
01	GRADE ARADORA: 10 DISCOS, DIÂMETRO DE 18", ESTRUTURA REFORÇADA, COM 4 MACAIS DE ATRITO, ACOPLAMENTO NOS 3 PONTOS DO HIDRÁULICO DO TRATOR, CATEGORIA I E II. COM SISTEMA DE ARRASTO/CONTROLE REMOTO. DIÂMETRO: 10X18, PESO: 185, POTÊNCIA: 15-25.	461385	UNIDADE
02	DISCO RECORTADO: DIÂMETRO DE 18", FABRICADO EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA (AÇO AO BORO). ESPECÍFICO PARA REPOSIÇÃO.	358724	UNIDADE
03	MANCAL DE ROLAMENTO: SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO A GRAXA/ÓLEO, COM BLINDAGEM. COMPATÍVEL COM EIXO DA GRADE CITADA.	-	UNIDADE
04	DISTRIBUIDOR DE FERTILIZANTES/SEMENTES CAPACIDADE DE 300 A 400 LITROS, POTÊNCIA COMPATÍVEL TRATOR DE 24 CV, CENTRÍFUGO (DISCO ESPALHADOR), ACIONAMENTO TDP (TOMADA DE FORÇA) DO TRATOR – 540 RPM, DISTRIBUIÇÃO EM LEQUE (UNIFORME).	-	UNIDADE
05	GRADE NIVELADORA COMPATÍVEL PARA TRATOR 24 CV , 12 A 16 DISCOS, DIÂMETRO DOS DISCOS 18" A 20" ESPAÇAMENTO 170 MM, LARGURA PRA TRABALHO 1,2 A 1,8 METROS, TRAÇÃO DIRETA PELO TRATOR, SISTEMA EM X PARA NIVELAMENTO.	-	UNIDADE
06	PULVERIZADOR PECUÁRIO 400 LITROS, COMPATÍVEL AO TRATOR 24 CV MATERIAL DO TANQUE POLIETILENO RESISTENTE, ACOPLAMENTO 3 PONTOS, BOMBA DE VAZÃO ENTRE 40 E 75 L/MIN, PRESSÃO DE TRABALHO ATE 250 PSI, FAIXA DE APLICAÇÃO 8 A 12 METROS, ACIONADO PELA TDP (540 RPM).	-	UNIDADE
07	GRADE ARADORA COMPATÍVEL TRATOR 24 CV , DISCOS 8 A 12, LARGURA 1,0 A 1,5 METROS, DIÂMETRO DOS DISCOS 20 " A 24 " , ESPAÇAMENTO ENTRE DISCOS 230MM A 235 MM, CHASSI REFORÇADO, MAS LEVE.	-	UNIDADE

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATMAT e a descrição/especificação dos itens, prevalecerão estas últimas.



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

- 1.3. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo e o valor originalmente registrado.
- 1.5. Os fornecimentos deverão obedecer aos registros/portarias/carimbos dos órgãos fiscalizadores responsáveis de acordo com a legislação vigente.
- 1.6. Aquisição dos objetos desta licitação será adjudicada por item.
- 1.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto as especificações do objeto.
- 1.8. Exclusividade/Benefício ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte/Equiparadas (Art. 48, Lei complementar 123/2006): aplicável.

2. NATUREZA DO OBJETO – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, e enquadra-se na hipótese de licitação na modalidade pregão no formato eletrônico, com fulcro no Art. 28, Inc. I da Lei 14.133 de 2021.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

“Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;”

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os referidos bens são de extrema importância para o desenvolvimento das atividades agropecuárias, tornando um dos fatores importantes para a logística das operações de apoio à produção, auxiliando cada vez mais nas tarefas realizadas no campo, trazendo agilidade, rentabilidade e aumento da produção do setor agropecuário.

3.2. Conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondente que será divulgado juntamente com esse Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução mais viável para a presente contratação consiste na aquisição dos equipamentos por meio de fornecedores devidamente habilitados, mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma



eletrônica para registro de preços, por se tratar de bens comuns, em julgamento que classificará o licitante vencedor pelo menor preço apresentado POR ITEM.

4.2. A utilização da forma de Sistema de Registro de Preço na Modalidade Pregão eletrônico justifica-se pelo fato de que a aquisição de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas em comento, se dará de forma fracionada. A secretaria demandante realizará as aquisições do objeto desse Termo de Referência conforme a necessidade dos departamentos a ela vinculados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. De forma geral, exige-se da contratada, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente.

5.2. É exigido o cumprimento dos requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis disponibilizado pela AGU (https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/agu-na-cop30/central-de-conteudos/edicao_2025_do_gui_a_final_para_cop30.pdf), se for o caso.

Subcontratação:

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos gerais:

5.5. Realizar a entrega dos bens adquiridos nos locais indicados pela Administração.

5.6. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, livres de vícios aparentes ou ocultos, e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, devendo ser acompanhados de manuais, certificados, garantias e demais documentos exigidos pelo fabricante e pela legislação vigente.

5.7. O transporte, a entrega e o descarregamento dos equipamentos deverão ser realizados sob inteira responsabilidade da contratada, em condições adequadas que assegurem a integridade física e funcional dos bens até o local indicado pela Administração, observando-se as normas de segurança, logística e acondicionamento aplicáveis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

• Requisitos da Contratação:

5.8. O quantitativo/marca/modelo de cada objeto deverá constar da proposta.

5.9. Para verificação da adequação aos padrões de qualidade se faz necessário a apresentação de catálogo. A entrega do Catálogo ou fotos do produto disponibilizado pela Empresa deverá ser entregue juntamente com

Classificação da informação contida no documento (X) Público () Sigiloso () Restrito | Qual restrição?



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

o orçamento (Proposta de Preços), e conter as informações minimamente detalhadas e com ilustrações mostrando os principais detalhes do produto disponibilizado.

5.10. O objeto a ser contratado deverá ser entregue nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da Administração Pública, permitindo o acompanhamento e fiscalização desta.

5.11. Nos casos em que forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

5.12. Garantia de 12 meses sem limites de horas.

5.13. A entrega será em remessa parcelada, conforme a necessidade da Secretaria demandante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

6.1. O prazo de entrega é de **30 (trinta) dias**, contados da solicitação pelo Departamento de Compras da Prefeitura por meio de Ordem de Fornecimento -OF, em remessa única ou parcelada, no endereço a ser indicado na Ordem de Compra e Serviço.

6.2. O objeto da licitação constante deste Termo de referência deverá ser entregue no **Município de Flores de Goiás** pela Contratada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, que será feita formalizada e entregue por meio de endereço eletrônico – e-mail previamente cadastrado pela CONTRATADA.

6.3. A entrega deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), nas faixas de horário compreendidas entre 8 e 11 horas e entre 14 e 17 horas.

6.4. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

6.5. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

6.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada

6.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. A contratada se responsabilizará por buscar e carregar os itens rejeitados no mesmo local em que foi entregue.



- 6.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.13. Caso haja atraso nas entregas a empresa será notificada e terá prazo para responder a notificação.
- 6.15. Caso haja imprevisto para realizar as entregas dos pedidos enviados à licitante deverá avisar e justificar por escrito o motivo do atraso com 24 horas de antecedência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de fiscalização contratual:

- 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.4. 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 contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.6. 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 conterà 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.

Preposto:



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica:

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.13. 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.

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

7.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.18. O fiscal técnico poderá realizar a vistoria diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

7.21. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.23. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Fiscalização Administrativa:

7.24. 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.

7.25. Caso ocorra 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.

7.26. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.27. O fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Contrato:

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.31. 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.

7.32. O gestor do contrato 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.

7.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

8.1.2. Determinar, quando necessário, a execução imediata de serviços complementares ou a correção de falhas verificadas, concedendo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo justificado, para que a CONTRATADA proceda às adequações sem ônus adicional para a Administração;

8.1.3. Rejeitar serviços que, a juízo da fiscalização, não atendam às exigências contratuais, exigindo sua reexecução, sem acréscimo de preço, permanecendo a CONTRATADA responsável por todos os custos decorrentes;

8.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam reparadas, corrigidas ou reexecutadas, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

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

8.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, por meio de transferência bancária/pix ou cartão de pagamento.



8.1.6. Reter ou condicionar o pagamento total ou parcial até a regularização das não-conformidades, conforme previsto no edital e no contrato.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços de manutenção, um cronograma anual das manutenções preventivas mensais, relacionando quando e quais rotinas serão executadas, incluindo as trocas de óleo e filtros e qualquer outra informação que seja relevante.

9.1.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição das peças necessárias, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, assegurando garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços executados e peças aplicadas, ou garantia igual à fornecida pelo fabricante, prevalecendo a de maior prazo.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. A CONTRATADA na execução dos serviços deverá utilizar peças novas de qualidade similar às originais;

9.1.4. Após na execução de todos os serviços, a CONTRATADA deverá efetuar testes que comprovem o perfeito funcionamento, além de fornecer documento /relatório com o resultado dos testes e inspeções realizadas no grupo gerador;

9.1.5. Deverá efetuar o recolhimento ou descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado e dos resíduos da limpeza do tanque de diesel, originário da contratação, bem como seus resíduos e embalagens, nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e nº 450, de 06/03/2012.

9.1.6. Providenciar o adequado recolhimento das baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

9.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.
- 9.1.11. Apresentar toda a documentação e relatórios conforme exigido pelo CONTRATANTE, bem como outros documentos delimitados na legislação.
- 9.1.12. Reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela fiscalização.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.1.11.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

10.1.11.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, ou cartão de pagamento.
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 11.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



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)	I= (6/100) / 365	I= 0,00016438
		TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento de proposta

12.1. 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.

12.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

Exigências de habilitação

12.3. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#) os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. 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;



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

12.9. 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;

12.10. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.11. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

12.13. Documento de identificação dos sócios, acionistas ou administrador da empresa.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15. A qualificação técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

12.16. **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO** através de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em nome da empresa.

12.17. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.18. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.19. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.20. 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.



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

- 12.21. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.22. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.23. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.24. 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;
- 12.25. Os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista poder ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 12.26. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão (abertura do certame).

OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 12.27. Declaração unificada, nos termos do edital.
- 12.28. Certidão negativa correcional da empresa e de seus sócios, abrangendo os cadastros ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 12.29. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

Forma de Fornecimento

- 12.30. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 309.914,41 (trezentos e nove mil, novecentos e quatorze reais e quarenta e um centavos), conforme discriminado na tabela abaixo:



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARTICIPAÇÃO
01	GRADE ARADORA: 10 DISCOS, DIÂMETRO DE 18", ESTRUTURA REFORÇADA, COM 4 MACAIS DE ATRITO, ACOPLAMENTO NOS 3 PONTOS DO HIDRÁULICO DO TRATOR, CATEGORIA I E II. COM SISTEMA DE ARRASTO/CONTROLE REMOTO. DIÂMETRO: 10X18, PESO: 185, POTÊNCIA: 15-25.	UND	09	R\$ 13.466,6667	R\$ 121.200,0003	TODAS
02	DISCO RECORTADO: DIÂMETRO DE 18", FABRICADO EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA (AÇO AO BORO). ESPECÍFICO PARA REPOSIÇÃO.	UND	100	R\$ 287,9367	R\$ 28.793,67	ME/EPP
03	MANCAL DE ROLAMENTO: SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO A GRAXA/ÓLEO, COM BLINDAGEM. COMPATÍVEL COM EIXO DA GRADE CITADA.	UND	40	R\$ 277,54	R\$ 11.101,60	ME/EPP
04	DISTRIBUIDOR DE FERTILIZANTES/SEMENTES CAPACIDADE DE 300 A 400 LITROS, POTÊNCIA COMPATÍVEL TRATOR DE 24 CV, CENTRÍFUGO (DISCO ESPALHADOR), ACIONAMENTO TDP (TOMADA DE FORÇA) DO TRATOR – 540 RPM, DISTRIBUIÇÃO EM LEQUE (UNIFORME).	UND	01	R\$ 13.141,6667	R\$ 13.141,6667	ME/EPP
05	GRADE NIVELADORA COMPATÍVEL PARA TRATOR 24 CV, 12 A 16 DISCOS, DIÂMETRO DOS DISCOS 18" A 20" ESPAÇAMENTO 170 MM, LARGURA PRA TRABALHO 1,2 A 1,8 METROS, TRAÇÃO DIRETA PELO TRATOR, SISTEMA EM X PARA NIVELAMENTO.	UND	04	R\$ 16.853,3333	R\$ 67.413,3332	ME/EPP
06	PULVERIZADOR PECUÁRIO 400 LITROS, COMPATÍVEL AO TRATOR 24 CV MATERIAL DO TANQUE POLIETILENO RESISTENTE, ACOPLAMENTO 3 PONTOS, BOMBA DE VAZÃO ENTRE 40 E 75 L/MIN, PRESSÃO DE TRABALHO ATE 250 PSI, FAIXA DE APLICAÇÃO 8 A 12 METROS, ACIONADO PELA TDP (540 RPM).	UND	01	R\$ 12.610,8133	R\$ 12.610,8133	ME/EPP
07	GRADE ARADORA COMPATÍVEL TRATOR 24 CV, DISCOS 8 A 12, LARGURA 1,0 A 1,5 METROS, DIÂMETRO DOS DISCOS 20 " A 24 ", ESPAÇAMENTO ENTRE DISCOS 230MM A 235 MM, CHASSI REFORÇADO, MAS LEVE.	UND	04	R\$ 10.546,6667	R\$ 42.186,6668	ME/EPP
08	GRADE ARADORA: 10 DISCOS, DIÂMETRO DE 18", ESTRUTURA REFORÇADA, COM 4 MACAIS DE ATRITO, ACOPLAMENTO NOS 3 PONTOS DO HIDRÁULICO DO TRATOR, CATEGORIA I E II. COM SISTEMA DE ARRASTO/CONTROLE REMOTO. DIÂMETRO: 10X18, PESO: 185, POTÊNCIA: 15-25. *COTA DE 10% PARA ME/EPP DO ITEM 01.	UND	01	R\$ 13.466,6667	R\$ 13.466,6667	ME/EPP
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 309.914,417	

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ELEMENTO DE DESPESA
<i>Ficha 071 Dotação 10.07.20.122.1020.1.029.449052.40 Fonte 100</i> <i>Ficha 685 Dotação 10.20.20.122.0008.1.090.449052.40 Fonte 100</i>

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Flores de Goiás, Goiás, 14 de maio de 2026.

Termo de referência elaborado por:

GESSICA VIEIRA DA SILVA
Auxiliar Administrativa - Setor de Planejamento
Decreto n. 361/2025
Matrícula Funcional n. 5068



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORES DE GOIÁS - GO**
ADM 2025/2028

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Termo de Referência:


JOEL ESTANISLAU DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto n. 011/2025

**Este campo de assinaturas é parte integrante e indispensável do Termo de Referência – TR referente ao objeto o registro de preços para aquisição futura e parcelada de implemento agrícola – Protocolo 4401/2026, não possuindo valor algum se utilizado separadamente.*