ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE JURAMENTO/MG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de pulverizador agrícola, motosserra e roçadeiras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juramento/MG, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
1	PULVERIZADOR AGRÍCOLA DE BARRAS OU JATO -. PULVERIZADOR AGRÍCOLA DE BARRAS OU JATO - APLICAÇÃO PRINCIPAL PECUÁRIA (PASTAGENS, PLANTAÇÃO DE MILHO E SORGO) -CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO PRINCIPAL ENTRE 250 À 400 LITROS (LTS) - MATERIAL DO RESERVATÓRIO POLIETILENO -BOMBA DE PULVERIZAÇÃO ENTRE 40 A 75 -TIPO DE BOMBA PISTÃO - AGITAÇÃO DA CALDA MECÂNICA OU HIDRÁULICA - ESTRUTURA DE BARRAS (TÍPICA) BARRAS CURTAS OU JATOS -ACIONAMENTO TOMADA DE FORÇA (TDF) DO TRATOR. -ACOPLAGEM AO TRATOR TERCEIRO PONTO E BRAÇO HIDRÁULICO	UN	1	R$ 13.976,67	R$ 13.976,67
2	MOTOSSERRA A COMBUSTÃO, PORTÁTIL, DE USO PROFISSIONAL, COM CILINDRADA MÍNIMA DE . MOTOSSERRA A COMBUSTÃO, PORTÁTIL, DE USO PROFISSIONAL, COM CILINDRADA MÍNIMA DE 70 CM³ E POTÊNCIA MÍNIMA DE 3,8 KW (APROXIMADAMENTE 5,0 HP), PESO MÁXIMO DE 7,5 KG, CONSIDERANDO O EQUIPAMENTO SEM COMBUSTÍVEL E SEM O CONJUNTO DE CORTE. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA ANTIVIBRATÓRIO E APRESENTAR CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPATÍVEIS COM OPERAÇÕES PROFISSIONAIS DE CORTE, DERRUBADA E TRAÇAMENTO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE. EQUIPAMENTO NOVO, ACOMPANHADO DOS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA DO FABRICANTE.	UN	1	R$ 6.900,00	R$ 6.900,00
3	ROÇADEIRA MANUAL A GASOLINA, TIPO LATERAL, DE USO PROFISSIONAL, . COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 2,0 KW (APROXIMADAMENTE 2,7 CV), CILINDRADA MÍNIMA DE 40 CM³, PESO MÁXIMO DE 9 KG, CONSIDERANDO O EQUIPAMENTO SEM COMBUSTÍVEL E SEM FERRAMENTA DE CORTE. DEVERÁ POSSUIR EIXO DE TRANSMISSÃO RÍGIDO, EMPUNHADURA TIPO GUIDÃO, SISTEMA DE CORTE COMPATÍVEL COM LÂMINA METÁLICA E CABEÇOTE DE FIO	UN	4	R$ 6.050,00	R$ 24.200,00

	DE NYLON, ALÉM DE PROTEÇÃO DE SEGURANÇA, CINTO DE SUSTENTAÇÃO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E GARANTIA DO FABRICANTE.				
	Valor Total				**R$45.076,67**

1.2. O fornecimento dos equipamentos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.1**.** O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

1.3. ENTREGA DOS PRODUTOS

1.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura, situado à Avenida Antônio Maia Sobrinho, nº 21, Centro, Juramento/MG, ou em outro local expressamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

1.3.2. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos ou avarias, acompanhados de todos os acessórios e componentes necessários à sua utilização, bem como dos respectivos manuais de instruções em língua portuguesa.

1.3.3**.** Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, acompanhados da respectiva nota fiscal, dos manuais de instruções e dos documentos necessários à comprovação da garantia do fabricante.

1.3.4. A Administração realizará a conferência dos equipamentos no ato do recebimento, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3.5. Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações exigidas ou ausência de componentes necessários ao seu funcionamento poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização, às suas expensas, no prazo máximo

de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

1.3.6. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos equipamentos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.4. O objeto desta contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo, ou prazo superior quando oferecido pelo fabricante, responsabilizando-se pelos reparos ou substituições decorrentes de defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.1**.** Durante o período de garantia, caso seja constatado defeito ou falha de funcionamento não decorrente de uso inadequado, a contratada deverá providenciar a assistência técnica necessária, incluindo reparo ou substituição do equipamento, conforme o caso, sem ônus para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar à Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juramento/MG equipamentos adequados para a execução das atividades de apoio, manutenção e

desenvolvimento dos serviços relacionados ao setor agrícola e às demandas da zona rural do Município.

A Secretaria Municipal de Agricultura desempenha papel fundamental no atendimento aos produtores rurais, no apoio às atividades agropecuárias e na realização de serviços que contribuem para o desenvolvimento da agricultura e da pecuária local. Para o adequado desempenho dessas atribuições, faz-se necessária a disponibilização de equipamentos que proporcionem melhores condições de trabalho, eficiência operacional, segurança e agilidade na execução dos serviços.

Nesse contexto, a aquisição de pulverizador agrícola, motosserra e roçadeiras mostra-se necessária para atender às diferentes demandas operacionais da Secretaria. O pulverizador agrícola permitirá a realização de aplicações em pastagens e plantações, contribuindo para o manejo adequado das áreas produtivas e o atendimento às necessidades dos produtores rurais. A motosserra será utilizada em atividades que demandem corte e manejo de árvores, remoção de galhos e outras intervenções necessárias à manutenção de áreas rurais e espaços de interesse público. Já as roçadeiras possibilitarão a limpeza e manutenção de terrenos, margens de estradas, áreas públicas e demais locais que necessitem de controle da vegetação.

A ausência ou insuficiência desses equipamentos pode comprometer a execução dos serviços, ocasionando limitações operacionais, demora no atendimento das demandas e maior dependência de recursos externos para a realização de atividades que podem ser executadas diretamente pela Administração Municipal.

A aquisição pretendida busca, portanto, proporcionar melhores condições de trabalho às equipes responsáveis pelos serviços, ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Agricultura e garantir maior eficiência na execução das atividades de interesse público, especialmente no atendimento às necessidades da população rural.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de aquisição dos equipamentos conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, permitindo maior flexibilidade no atendimento das

demandas, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos registrados.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, contribuindo para o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e para a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Juramento/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de pulverizador agrícola, motosserra e roçadeiras, destinados a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juramento/MG, proporcionando os equipamentos necessários à execução das atividades de apoio à produção agropecuária, manutenção de áreas rurais, limpeza de terrenos e demais serviços de responsabilidade do setor.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, considerando que os bens pretendidos possuem características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, com características técnicas compatíveis com as necessidades da Administração, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Para atendimento da demanda, estão previstos os seguintes equipamentos:

I – Pulverizador agrícola: equipamento destinado à aplicação de produtos utilizados no manejo de pastagens e plantações, especialmente nas atividades relacionadas à pecuária e à agricultura, devendo possuir reservatório, sistema de bombeamento, agitação da calda e estrutura de pulverização compatíveis com as condições de

utilização, além de sistema de acoplamento e acionamento por tomada de força de trator.

II – Motosserra: equipamento portátil, a combustão e de uso profissional, destinado à execução de serviços de corte, derrubada e traçamento de árvores, remoção de galhos e outras atividades que exijam maior capacidade de corte, devendo apresentar potência, cilindrada e características técnicas compatíveis com a finalidade pretendida, além de sistema antivibratório e dispositivos de segurança.

III – Roçadeira manual a gasolina: equipamento de uso profissional, destinado à limpeza e manutenção de terrenos, margens de estradas, áreas públicas e demais locais com presença de vegetação, devendo possuir potência e cilindrada adequadas ao serviço, eixo de transmissão rígido, empunhadura tipo guidão e sistemas de corte compatíveis com lâmina metálica e cabeçote de fio de nylon.

A solução considera o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição e entrega até sua utilização, conservação, manutenção e destinação final. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários à operação, manuais de instruções em língua portuguesa e garantia mínima exigida.

Durante a vida útil dos equipamentos, a Administração deverá observar as recomendações dos fabricantes quanto à operação, manutenção preventiva, armazenamento e conservação, de modo a preservar seu desempenho, prolongar sua durabilidade e reduzir a ocorrência de falhas e custos decorrentes de reparos.

A contratada deverá assegurar a garantia dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pelos reparos ou substituições decorrentes de defeitos de fabricação ou funcionamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Quanto aos aspectos ambientais, deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes relativas ao uso, armazenamento e manuseio de combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, bem como a destinação ambientalmente adequada de óleos usados, embalagens e

demais resíduos eventualmente gerados durante sua utilização e manutenção, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

Dessa forma, a solução selecionada consiste na aquisição de equipamentos que atendam às necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Agricultura, oferecendo condições adequadas de desempenho, segurança, durabilidade e eficiência, com vistas à melhoria da capacidade operacional do Município e à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e legais necessários ao fornecimento dos equipamentos, de modo a assegurar que os produtos atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juramento/MG, garantindo qualidade, segurança, eficiência e durabilidade.

Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

Requisitos dos equipamentos

a) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

b) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, capacidades e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

c) Os equipamentos deverão ser apropriados à finalidade a que se destinam, apresentando desempenho compatível com as atividades agrícolas, de manutenção e limpeza de áreas rurais e demais serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura.

d) Deverão ser fornecidos com todos os acessórios, componentes e dispositivos necessários ao seu funcionamento, não sendo admitida a entrega de equipamentos incompletos.

e) Os produtos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

Requisitos de qualidade e segurança

a) Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis à sua fabricação e utilização, especialmente às disposições pertinentes à segurança de máquinas e equipamentos.

b) Os equipamentos deverão possuir identificação do fabricante, modelo e demais informações necessárias à sua correta identificação e utilização.

c) Quando aplicável, deverão atender às exigências de certificação e conformidade estabelecidas pelos órgãos competentes.

d) Os equipamentos deverão ser acompanhados de manuais de instruções em língua portuguesa, contendo orientações sobre instalação, operação, conservação, manutenção e segurança.

e) Os equipamentos deverão possuir os dispositivos de proteção e segurança necessários à operação, conforme as características de cada produto e as recomendações do fabricante.

Requisitos de garantia e assistência técnica

a) Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, ou prazo superior quando previsto nas especificações do respectivo item ou oferecido pelo fabricante.

b) Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pelos reparos ou substituições necessários em razão de defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração.

c) A assistência técnica deverá observar as condições e orientações estabelecidas pelo fabricante, devendo a contratada adotar as providências necessárias para solucionar eventuais problemas apresentados pelos equipamentos.

d) As despesas com transporte, retirada, devolução, reparo ou substituição dos equipamentos durante o período de garantia serão de responsabilidade da contratada, quando decorrentes de defeitos cobertos pela garantia.

Requisitos de entrega

a) O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento.

b) O prazo máximo para entrega será de até 30 (trinta) dias , contados do recebimento da respectiva ordem pela contratada.

c) Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Requisitante, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

d) Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo frete, transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega, deverão estar incluídas nos preços ofertados.

e) A Administração poderá recusar os produtos que não atenderem às especificações estabelecidas, apresentarem defeitos ou forem entregues em desacordo com as condições previstas na contratação.

Requisitos de sustentabilidade

A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental relacionados à fabricação, ao fornecimento, à utilização e à manutenção dos equipamentos, priorizando produtos com maior durabilidade, possibilidade de manutenção e disponibilidade de peças de reposição.

Deverão ser observadas, ainda, as recomendações dos fabricantes quanto ao armazenamento e manuseio de combustíveis, lubrificantes e demais insumos utilizados nos equipamentos, bem como a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante sua manutenção, em conformidade com a legislação aplicável.

Requisitos da contratação e habilitação

A contratada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Deverá, ainda, cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos, pelo cumprimento dos prazos de entrega

e pelas demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Os requisitos estabelecidos são necessários e suficientes para assegurar a adequada seleção dos fornecedores e o recebimento de equipamentos compatíveis com as necessidades da Administração, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

4.1.2. Da subcontratação

4.1.2.1.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que não haverá relação jurídica entre a subcontratada e a administração pública.

4.1.3 Da garantia da contratação

4.1.3.1.Não haverá exigência da garantia disposta nos artigos 96 e seguintes da Lei Federa n.º 14.133/2021.

4.1.3.2. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 2 (duas) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e condições de aceitabilidade

5.1.1. O fornecimento deverá ser executado conforme modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses,

contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os fornecimentos decorrentes da Ata serão realizados mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência..

5.1.3. O fornecimento dos produtos será realizado conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes, no prazo estabelecido pela Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento, podendo ser efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme a demanda durante a vigência da ata de registro de preços

5.1.4. mediante o recebimento da ORDEM DE COMPRA e/ou FORNECIMENTO, conforme a necessidade da Secretaria

5.1.5. A Contratada deverá estar apta a /fornecer o produto conforme necessidade da Secretaria após a assinatura do contrato ou instrumento hábil com a devida publicidade.

5.1.6. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do Contrato.

5.1.7. Constatando-se qualquer irregularidade e/ou deficiência nos produtos entreguem, será exigida a sua imediata substituição, considerando-se, para esse efeito, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo de inteira responsabilidade da fornecedora todos os ônus decorrentes da retirada e reposição do material.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Obrigações da detentora da Ata

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes

das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.1.2. Indenizar o Município de Juramento/MG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

6.1.3. Cumprir os prazos previstos neste Edital e seus anexos.

6.1.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, no presente Edital e seus anexos.

6.1.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.7. 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);

6.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.9. 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;

6.1.10. 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;

6.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no presente Termo de Referência.;

6.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.13. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.14. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.15. Durante a vigência do Contrato, a Detentora da Ata fica obrigada a retirar corpo de prova, romper com 3, 7, 21 e 28 dias, caso seja solicitado, devendo, no entanto, sempre apresentar os laudos dos corpos de prova retirados, conforme a norma regulamentadora da ABNT.

6.1.16. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE.

6.1.17. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da

execução do objeto do contrato pelo fiscal indicado pela CONTRATANTE, durante a sua execução.

6.1.18. Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.1.19. Encaminhar ao CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, ao Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal de contrato do CONTRATANTE.

6.1.20. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.2. **Obrigações do contratante**

6.2.1. Notificar a Detentora da Ata/Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

6.2.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das

obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.2.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.2.5. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações.

6.2.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.2.12. prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente contrato.

6.2.13. emitir, por meio da Secretaria requisitante a Ordem de Serviço.

6.2.14. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria requisitantes do CONTRATANTE.

6.2.15. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

6.2.16. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

6.2.17. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

6.3. **Da fiscalização e acompanhamento**

6.3.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento:

6.3.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidor público municipal designado, nos moldes do que especifica o artigo 117 da lei 14.133/2021.

6.3.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas

ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.3.7. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.3.8. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

6.4. **Do Gestor do Contrato**

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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.

6.5. **Das sanções administrativas**

6.5.1. A Detentora da Ata que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Juramento/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

6.5.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133.

6.5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

6.5.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

6.5.5. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Serviço.

6.5.6. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de a Detentora da Ata injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento

contratual, quando o município de Juramento/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

6.5.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Das condições de recebimento**

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo, no prazo máximo de dias 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.2. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência dos produtos e, estando de acordo a Ordem de Serviços será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

7.1.3. O recebimento definitivo não eximirá a Detentora da Ata de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais.

7.1.4. Na hipótese de o material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

7.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.7. 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 até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 2 (duas) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.

7.1.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. **Do Pagamento**

7.2.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

7.2.2. Os pagamentos à Detentora da Ata somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

7.2.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Detentora da Ata para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

7.2.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora da Ata/Contratada.

7.2.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será comprovada/constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

7.2.8. 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.

7.2.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

7.2.11. 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.

7.2.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.14. 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.

7.2.15. 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 de habilitação.

7.2.16. 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.

7.2.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.2.19. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela

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

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

os Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006**,** do Decreto Municipal n º 679/2024, para a escolha da proposta mais vantajosa.

8.1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO DO ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste termo de referência quanto às especificações do objeto.

8.2. **Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.2.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as quantidades solicitadas e o prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega, contado do recebimento da respectiva ordem pela contratada.

8.3. **Exigências de Habilitação**

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar no mínimo os requisitos a seguir.

8.4. **Habilitação Jurídica:**

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

8.4.6. 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;

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

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

8.5. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante,

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. 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.

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

8.5.5. 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 5.452/1943;

8.5.6. 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;

8.5.7. 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;

8.5.8. 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.

8.6. **Habilitação Econômico-Financeira:**

8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.7. **Qualificação Técnica:**

8.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

8.7.2. O licitante deverá apresentar declaração de que os equipamentos ofertados atendem integralmente às normas técnicas da **ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas**, ou, na ausência destas, às normas internacionais equivalentes, bem como de que, para os produtos sujeitos à certificação compulsória, apresentará, no ato da entrega, o respectivo **Certificado de Conformidade ou Registro válido no Inmetro**, como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto, **conforme modelo constante do ANEXO XI deste edital.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, considerando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

9.2. Para composição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços mediante solicitação de cotações diretamente a fornecedores do ramo de atividade pertinente ao objeto, incluindo estabelecimentos comerciais físicos, com o objetivo de identificar os valores praticados no mercado e obter parâmetros compatíveis com a realidade comercial da região.

9.3. Com base na análise das propostas recebidas e nos valores praticados no mercado, foi apurado o valor médio estimado da contratação, conforme memória de cálculo anexa a este Termo de Referência. Esse valor servirá de parâmetro para avaliação da aceitabilidade das propostas apresentadas durante o certame.

9.4. O valor total estimado da contratação é de R$ 45.076,67 (quarenta e cinco mil, setenta e seis reais e sessenta e sete centavos) considerando as especificações e quantidades previstas neste termo de referência.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.6. **Critérios de reajuste**

9.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

9.6.2. Tendo em vista a previsão do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços.

9.6.3. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

9.6.4. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

9.6.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no

mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.6.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.6.7. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo Órgão Gerenciador e posterior deliberação a respeito do pedido e decisão final.

9.6.9. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

9.6.10. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

9.6.11. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

9.6.12. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

9.6.13. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do

mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

9.6.14. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

9.6.15. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.6.16. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da eventual contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município de Juramento/MG.

10.2. Considerando a natureza eventual da contratação, a indicação da dotação orçamentária para a contratação feita por este registro de preços será efetuada à medida que forem solicitadas.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, decorrentes de eventual contratação, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Juramento/MG, 04 de novembro de 2026

João de Deus Barbosa Ribeiro
Secretário Municipal de Agricultura