TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA AGRÍCOLA – TRATOR E VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA POR MEIO DOS CONVÊNIOS Nº 1231001981/2023 E 1231000038/2023 CELEBRADOS ENTRE O ESTADO DE MINAS GERAIS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras **Nº1481/2025, Nº1482/2025, Nº1483/2025, Nº1591/2025 e Nº1592/2025** , em anexo, parte integrante e inseparável deste termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação visa fortalecer as ações de assistência técnica e extensão rural, garantindo a mecanização das atividades agrícolas, deslocamento ágil e seguro das equipes técnicas até as propriedades, bem como, permitindo a ampliação do suporte oferecido aos agricultores familiares.

A atuação da Secretaria Municipal de Agropecuária está alinhada com os programas municipais de desenvolvimento rural, previstos na Lei Municipal nº 3.603/2021, que alterou a Lei Municipal nº 3.363/2017, reforçando o compromisso com a modernização do setor agropecuário e a sustentabilidade das pequenas propriedades rurais. O uso adequado de tecnologia, mecanização e assistência técnica é fundamental para garantir a melhoria da produtividade, a diversificação da produção e o fortalecimento da renda dos agricultores.

Os veículos a serem adquiridos serão fundamentais para a execução das atividades da Secretaria, possibilitando o deslocamento de engenheiros agrônomos, médicos veterinários, zootecnistas e demais técnicos responsáveis pelo suporte aos produtores rurais. A presença desses profissionais no campo é essencial para a orientação sobre práticas agropecuárias sustentáveis, manejo adequado do solo, implementação de políticas públicas e acompanhamento das demandas dos pequenos produtores.

Já a aquisição da máquina agrícola - Trator será um importante reforço para os pequenos produtores, permitindo a realização de serviços de preparo do solo, plantio e outras atividades agrícolas essenciais, reduzindo a dependência de mão de obra manual e promovendo a eficiência na produção. A mecanização contribui para a otimização dos processos produtivos, garantindo maior produtividade e qualidade na produção agropecuária local.

A aquisição desses bens proporcionará uma série de benefícios, tais como:

• Otimização da logística de atendimento, permitindo maior alcance e frequência nas visitas técnicas;

• Redução da dependência de veículos e equipamentos terceirizados, resultando em maior autonomia e economia para a administração pública;

• Melhoria na qualidade da assistência técnica, garantindo suporte contínuo aos agricultores familiares;

• Aumento da produtividade agrícola, por meio da mecanização de atividades essenciais ao cultivo e manutenção das lavouras;

• Promoção do desenvolvimento sustentável e fortalecimento da economia rural local.

Dessa forma, a aquisição da máquina agrícola Trator e veículos se trata de uma solução estratégica e essencial para o fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Agropecuária, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e promovendo o desenvolvimento econômico e social dos pequenos produtores rurais do município de Paracatu-MG.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O contrato ou instrumento equivalente será executado conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os bens deverão ser entregues, com prazo não superior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Agropecuária, na sede do Centro Administrativo, no endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro Paracatuzinho, CEP: 38603-401, nos horários de 08:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 18:00 horas, ao Fiscal Técnico do contrato - e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br – telefone: (38) 3679-0300 / (38) 3679-0371.

4.3. Caso ocorra alguma irregularidade, o Fiscal do Contrato ficará responsável em comunicar o administrador do contrato para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.4. A **CONTRATADA** deverá comprovar, capacidade para atender a demanda necessária, demonstrando sua habilidade jurídica e sua regularidade fiscal.

4.5. O fornecedor deverá atender as obrigações da **CONTRATADA** que serão descritas no Termo de Referência correspondente a este objeto.

4.6. Trator agrícola de pneus; novo; ano de fabricação corrente; potência de motor igual ou superior a 80 cv; motor a diesel; sistema de injeção eletrônica; reversor hidráulico ou eletro-hidráulico; quantidade de cilindros ; igual ou superior a 03 cilindros; turbo intercooler; capacidade do tanque de combustível igual ou superior a 90 litros; tração 4x4; transmissão com 12 marchas a frente e 12 a ré; capacidade de levante igual ou superior a 3500kg; cabine do operador aberta ; garantia igual ou superior a 2 anos ou 2.000 horas de operação; rede de assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição em um raio de 500km.

4.7. Veículo novo; tipo pick-up; cabine dupla; 04 portas; zero quilometro; ano de fabricação corrente; cor branca; com capacidade para 5 lugares(cabine dupla); bi-combustível (flex); motor com potência igual ou superior a 1.0;equipado com ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros e travas elétricas ;freios abs; airbag duplo; suspensão elevada; documentação (emplacamento e licenciamento) em nome do ente federado; garantia igual ou superior a 02 anos; rede de assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição em um raio de 500km.

4.8. Veículo de passeio novo; quatro portas; zero quilômetro (0km); ano de fabricação do exercício vigente; cor branca; com capacidade para cinco passageiros; bicombustível (flex); motor com cilindrada igual ou superior a 1.0 ; potência igual ou superior a 71 cv; equipado com ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros e travas elétricas ;freios abs; airbag duplo; documentação (emplacamento e licenciamento) registrada em nome do ente federado; garantia igual ou superior a 02 anos; rede de assistência técnica autorizada e garantia de disponibilidade de peças de reposição dentro de um raio máximo de 500 km.

4.9. A **CONTRATADA** deverá comprovar que a marca/modelo apresentado na proposta atende as especificações existentes no Termo de Referência, não sendo considerado a simples repetição do que está descrito no Edital ou Termo de referência.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como **FISCAL DO CONTRATO**, com verificação posterior da conformidade do bem com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por agente público designado como **GESTOR DO CONTRATO**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.2. 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.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. A) GESTOR DO CONTRATO: CAIO SILVA QUIRINO, Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0378, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br .

6.1.2. **B) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: DÉBORA GONÇALVES SILVA** – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138203869, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

6.1.3. C) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: WILSON CAETANO MARTINS DE MELO – Diretor do Departamento de Mecanização Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária - Portaria nº 0072/2025, e-mail: agragricultura@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679- 0371.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística da aquisição dos bens e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos fornecedores quanto ao descritivo/especificações dos bens e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do

processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor os bens, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. 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.

6.8. 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- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira definido pela Superintendência Suprimentos, através do departamento de compras e almoxarifado ou pelo departamento de licitações.

8 - GARANTIA DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.1. DA GARANTIA:

8.1.1. A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima de **02 (dois) anos**, que deverá ser estabelecida nas especificações técnicas de cada bem constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, ser superior, conforme modelo de Termo de Garantia em anexo a este **TR.**

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data da entrega dos bens.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos bens.

8.1.4. A movimentação dos bens entre unidades da **CONTRATANTE** efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

8.1.4.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição dos bens deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição dos bens caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

8.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a **02 (dois) anos**, com a finalidade de manter os bens em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

8.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos bens, durante o período de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** será notificada pelo Gestor do Contrato para solução dos problemas apresentados;

8.2.1.2. A retirada e a devolução dos bens na sede da secretaria, localizada no Centro Administrativo, Avenida São João Paulo II, n°2045 Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Paracatu-MG será providenciada pela **CONTRATADA**, mediante notificação formalizada pelo Gestor do Contrato.

8.2.2. Uma vez disponibilizados os bens para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** terá o prazo de no máximo **10 (dez) dias úteis** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

8.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

8.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os **defeitos de fabricação** apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.6. Durante o período da garantia será ônus da **CONTRATANTE** todas as despesas (deslocamentos, mão-de-obra, hospedagem, lubrificantes, filtros, etc.) Com a Assistência Técnica e Revisões Obrigatórias.

9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

9.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, o bem com avarias ou defeitos;

9.1.5. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.6. Comunicar à Administração, 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;

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.10. Entregar os bens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.12. Fornecer os bens, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

10. - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO POR ITEM;

11. - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

11.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A sanção prevista no item **11.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **11.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item **11.2.2** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **11.1.**

11.6. A sanção prevista no item **11.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.2, 11.1.3,11.1.4, 11.1.5, 11.1.6** e **11.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item **11.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.9, 11.1.10, 11.1.11**, **11.1.12** bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.2,11.1.3,11.1.4,11.1.5,11.1.6 e 11.1.7.** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **11.6.** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item **11.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens **11.2.1, 11.2.3** e **11.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **11.2.2**.

11.10. 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.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item **11.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item **11.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens **11.2.3** e **11.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

11.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, será:

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **11.13**.

11.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no cadastro de fornecedores do município.

11.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **11.1.8** e **11.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, conforme prazo definido no Decreto Municipal n° 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE.**

> **Art. 3o Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:**
> **I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;**
> **Il - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.**

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal Técnico do contrato.

12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento

passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.5. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

12.6. Juntamente com a Nota Fiscal, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

12.7. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

12.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

13- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

13.1. Contrato ou instrumento equivalente terá à vigência até **09/04/2026** data de encerramento do Convênio de saída Nº 1231000038/2023.

14-CONVÊNIO:

14.1. Convênio de saída **Nº 1231001981/2023** que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA e o município de Paracatu, Prazo de vigência: **545** (quinhentos e quarenta e cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação. Data Prevista para Término: **18/06/2025**.

14.2. Convênio de saída **Nº 1231000038/2023** que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA e o município de Paracatu, Prazo de vigência: **1.095** (mil e noventa e cinco reais) dias corridos a contar da data de sua publicação. Data Prevista para Término: **09/04/2026**.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas com o pagamento do referido objeto ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

15.1.1. 02.07.01.20.608.0014.1074.4.4.90.52.00, ficha 1091, fonte 2.701.
15.1.2. 02.07.01.20.608.0014.1074.4.4.90.52.00, ficha 1091, fonte 2.500.
15.1.3. 02.07.01.20.122.0014.1082.4.4.90.52.00, ficha 1080, fonte 2.701.
15.1.1. 02.07.01.20.122.0014.1082.4.4.90.52.00, ficha 1080, fonte 1.500.
15.1.2. 02.07.01.20.122.0014.1082.4.4.90.52.00, ficha 1080, fonte 2.701.

16- ORIGEM DOS RECURSOS:

(x) Estadual;
( ) Federal;
(x) Recursos próprios;

Paracatu-MG, 22 de maio de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
CAIO SILVA QUIRINO
Data: 22/05/2025 15:07:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CAIO SILVA QUIRINO
Secretário Municipal de Agropecuária
Portaria nº 0016/2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS
Data: 23/05/2025 08:35:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Portaria: 111/2023

Documento assinado digitalmente
gov.br
WILSON CAETANO MARTINS DE MELO
Data: 23/05/2025 08:41:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WILSON CAETANO MARTINS DE MELO
Fiscal Técnico do Contrato
Diretor do Dep. de Mecanização Agrícola
Portaria nº 0072/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br
DEBORA GONCALVES SILVA
Data: 23/05/2025 08:52:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DÉBORA GONÇALVES SILVA
Fiscal Administrativo do Contrato
Oficial Administrativo
Matricula nº 138203869

TERMO DE GARANTIA

(em papel timbrado da Empresa)

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o bem ofertado no **Pregão nº XXX/20XX**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

1. Todos os produtos fornecidos são novos e originais, não sendo, portanto, reformados, reaproveitados, ou fabricados por qualquer processo semelhante.

2. Responsabilizamo-nos por qualquer troca, reparo, transporte, taxas, serviços ou quaisquer outros custos decorrentes da substituição de qualquer dos produtos ofertados para conserto em oficina própria ou credenciada, ou ainda, por qualquer outro motivo ligado à utilização desta garantia.

3. O prazo de garantia do produto ofertado terá início da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**PRAZO DE GARANTIA**
1		
2		

Local/
data da assinatura/
nome legível/
CPF do responsável

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO
Endereço:
Telefone:
CNPJ: