

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:

#### ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente

#### Autoridade responsável pela da demanda:

Aecio Jose da Silva

#### Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Carolini Soares Lopes

#### E-mail:

[agricultura@almenara.mg.gov.br](mailto:agricultura@almenara.mg.gov.br)

#### Telefone/Ramal:

33 99950-2025

### 1.1. OBJETO

1.1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a aquisição implementos (grades intermediárias e roçadeiras) para facilitação dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente e atendimento aos agricultores familiares e demais demandas da Zona Rural de Almenara/MG, com recursos advindos do Convênio 1231001811/2023 – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEAPA, conforme condições estabelecidas na tabela do item 1.1.2 e Estudo Técnico Preliminar.

#### 1.1.2. Das Descrições do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Grade intermediária aradora com 14 discos de 26 polegadas, espessura de 6mm, controle remoto, mancais a óleo e pneus novos para transporte.	Unid.	2	24.500,00	49.000,00
2	Roçadeira hidráulica central de 2 facas, largura mínima de corte de 1500mm, altura mínima de corte de 50mm a 20 mm.	Unid.	2	21.636,67	43.273,34

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo classificada como aquisição de bens comuns.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade da contratação, bem como os quantitativos envolvidos, está detalhada em seção específica do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O Convênio em que esta aquisição se encontra vinculada já viabilizou, em etapas anteriores, a aquisição das unidades tratorizadas (tratores), fazendo-se imperativo o aproveitamento do saldo



remanescente para a aquisição dos respectivos implementos agrícolas. A ausência desses equipamentos acessórios impede a plena utilização da frota já adquirida, uma vez que o trator, isoladamente, não supre as demandas de aração, gradeação e demais etapas do cultivo e a complementação do conjunto mecanizado é essencial para otimizar os serviços da Secretaria e atender prontamente às necessidades das comunidades da Zona Rural de Almenara/MG.

2.3. Assim, a contratação visa assegurar:

- **O fomento à agricultura familiar**, por meio do apoio mecanizado às associações rurais, assentamentos e pequenos produtores.
- **A redução de custos com terceirização de serviços**, uma vez que a prefeitura poderá executar as ações com meios próprios.
- **O cumprimento de políticas públicas locais** voltadas para o desenvolvimento sustentável do meio rural e fortalecimento da produção local.
- **O atendimento a demandas recorrentes da população rural**, bem como melhoria das condições de transporte escolar e mobilidade.

2.4. As empresas contratadas deverão fornecer os bens em conformidade com as normas técnicas de qualidade e segurança vigentes.

2.5. A escolha da solução deverá observar os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental previstos na legislação.

### 3 MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

3.1.1. O fornecimento será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento-OF

3.1.1.1. A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, no endereço: Rodovia BR 367, Km 750 – s/nº – Almenara/MG – CEP 39.900-000, de segunda a quinta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e às sextas-feiras, das 07h30 às 13h30, ou em outro local indicado pela Administração Municipal.

3.1.1.2. O prazo de fornecimento é de até 60(sessenta) dias corridos conforme especificado do Estudo Técnico Preliminar contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.1.1.3. Caso não seja possível o fornecimento na data assinalada no item 3.1.1.2, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência de 48 horas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.1.4. A negociação mencionada no item anterior não poderá ultrapassar o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para entrega, sendo sua concessão condicionada à devida justificativa e à aprovação da Administração.

3.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo 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.

3.1.2.1. 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 15(quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade dos itens, com consequente aceitação formalizada por meio de termo detalhado.



3.1.2.3. Na hipótese da 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.

3.1.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.1.2.5. No recebimento e aceitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas da Lei 14.133/21.

3.1.3. Para o recebimento, a empresa deverá seguir fielmente as exigências constantes do Termo de Referência e especificações Técnicas do produto constante do Convênio 1231001811/2023 – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA obedecer a todos os critérios, marca e modelo, ano de fabricação e ano/modelo apresentados, além de cumprir todas as características, itens de segurança e demais especificações constantes na Ordem de Fornecimento edital, ETP, proposta vencedora e Convênio, etc e determinações impostas em todas as leis e resoluções que regem a aquisição tais como o CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO, resoluções do CONTRAN, normas da ABNT e etc

3.1.4. Deverão possuir garantia integral mínima de 12(doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos bens, contra defeitos de fabricação, falhas de material ou vícios de montagem.

3.1.4.1. A garantia deverá abranger a substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem falhas prematuras, bem como a mão de obra necessária para os reparos, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.1.4.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a assistência técnica necessária, comprometendo-se a realizar os reparos ou substituições dentro de um prazo máximo de 30(trinta) dias após a notificação oficial pela Secretaria."

3.1.4.3. A garantia será efetuada por meio de rede autorizada ou credenciada no Estado de Minas Gerais e durante a o prazo de garantia, o suporte deverá ocorrer preferencialmente de forma "in loco" e, caso seja necessário o deslocamento do implemento, todos os custos de logística e frete serão de inteira responsabilidade da contratada, assegurando-se o início do atendimento em até 5(cinco) dias úteis após a notificação oficial.

3.1.5. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;

3.1.6. Em caso de descontinuidade do produto licitado a empresa deverá, obrigatoriamente, se solicitada pela administração, substituir por bem de igual qualidade ou superior, pelo mesmo desconto registrado, devendo ainda, comprovar a descontinuidade do produto/marca no mercado.

3.1.7. No momento da entrega a empresa deverá apresentar juntamente com o implemento, manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica.

3.1.8. A Administração reserva o direito de não aceitar itens em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o instrumento contratual e aplicar o disposto na Lei 14.133/21.



#### 4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Fica assegurado que a empresa cumprirá com tudo que foi acordado e que deverá garantir também com a qualidade do fornecimento, para que não incorra em penalidades e multas.

#### 5 GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O Diploma legal 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.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão 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.

5.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, 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.

5.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

5.8. O fiscal administrativo 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.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



5.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, 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.

5.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, 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.

5.9.4. O gestor 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.

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

5.11. O gestor 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.

5.12. Nomeação do Fiscal e Identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
<b>Nome:</b> Aecio Jose da Silva
<b>Cargo:</b> Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente
<b>E-mail.:</b> <a href="mailto:agricultura@almenara.mg.gov.br">agricultura@almenara.mg.gov.br</a>
<b>Telefone:</b> 33 99976-4662
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>Aecio Jose da Silva</b> Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
<b>Nome:</b> Carolini Soares Lopes
<b>Cargo:</b> Técnica Agrícola
<b>E-mail.:</b> <a href="mailto:agricultura@almenara.mg.gov.br">agricultura@almenara.mg.gov.br</a>
<b>Telefone:</b> 33 99950-2025



Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

**Carolini Soares Lopes**

(Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente)

## 6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.9. 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 junto ao SICAF.

### 6.10. Prazo de pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

### 6.11. FORMA DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente será realizado o pagamento através de cheque nominal ao credor.

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

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

6.11.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.11.6. 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.

## 7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM que assegura uma seleção de propostas vantajosas economicamente e não compromete a qualidade do fornecimento.

7.2. Não considerar a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que a presente contratação possui objeto certo, com quantitativos previamente definido e finalidade específica e que o processo licitatório convencional é a forma adequada e que garante maior alinhamento com a necessidade.

7.3. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 635/2024 observar a adoção de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte para os itens considerando que os mesmos não ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) e considerando a inexistência de empate ficto nos itens, requisito essencial estabelecido



pelo mesmo Decreto Municipal nº 635/24 para aproveitar da margem de preferência, recomendamos a não adoção da prioridade de contratação para ME e EPP sediadas local ou regionalmente.

7.4. Poderá ser solicitada para a empresa interessada, catálogo com descritivo, ficha técnica, ou folder dos bens ofertados, que contenham imagens e informações técnicas necessárias para avaliação do produto, sobre o atendimento da especificação solicitadas.

7.5. Observar as exigências legais quanto às responsabilidades com assistência técnica, troca de peças, garantia, condições e prazos de entrega, forma de pagamento e demais especificações técnicas conforme legislação vigente.

## 8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 92.273,34 (noventa e dois mil, duzentos e setenta e tres reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela relacionada ao item 1.1.2 e Pesquisa de Preços.

## 9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Dotação	Fonte
0000751	14001.2060820021.116 – 44905200000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS PARA MECANIZAÇÃO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - Equipamentos e Material Permanente	17010000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneros dos Estados

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

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação é da data de assinatura do termo de contrato até 31 de dezembro de 2025.

10.1.1. O(s) contrato(s) poderá(ão) ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei 14.133/21.

## 11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;



11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.

11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;

11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.

11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12. 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.

11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no **Avexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 552 de 31/05/2023.**

11.13.1. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4º da **Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.**

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor-Lei nº 8.078, de 1990;

12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social:



- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14. 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;

12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12.16. Cumprir as normas de qualidade e segurança, bem como todas as regulamentações aplicáveis à comercialização dos itens contratados, observando as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outros, sempre que exigido.

12.17. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

12.18. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;

12.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ocasião do fornecimento/prestação de serviços, seja por culpa ou dolo;

12.20. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência da prestação do serviço.

12.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;

12.22. Não transferir ou ceder suas obrigações contratuais, no todo ou parte, a terceiros, salvo autorização por escrito expressa pela Administração pública.



12.23. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa, manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

### 13. ENCAMINHAMENTO

13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.

13.2. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento.

---

**Carolini Soares Lopes**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

### 14. APROVAÇÃO

14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento e aquisição, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos das Secretarias Municipais de Almenara, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara – MG. 12 de maio de 2026

---

**Aécio Jose da Silva**  
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária,  
Pesca e Meio Ambiente

