



TERMO DE REFERÊNCIA

**Aquisição de Pá Carregadeira com Retroescavadeira,
para atendimento das necessidades da Secretaria
Municipal de Agricultura e Pecuária.**

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Marau, 04 de abril de 2025.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, contudo, suas despesas serão suportadas pela dotação orçamentária indicada no tópico 12. do presente Termo de Referência.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Aquisição de Pá Carregadeira com Retroescavadeira, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária*, conforme quadro abaixo:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	012.237.003	Pá Carregadeira com retroescavadeira 4CX. Equipada com Motor Diesel Turbo. Equipamento com motor ciclo diesel, turboalimentado, 4 cilindros, cilindrada mínima 4.400 cm ³ , em conformidade com a normativa MAR-1 brasileira, EPA Tier 3, UE stage IIIA e equivalentes, desenvolvido e fabricado pelo próprio fabricante da máquina, deve possuir potência líquida de no mínimo 99 CV ou 98 HP, e torque líquido mínimo de 440 Nm. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - Peso operacional mínimo de 8.000 Kg; - Máquina nova, zero horas trabalhadas, ano de 2025; Tanque de combustível com capacidade para, no mínimo, 150 litros, Tração nas quatro rodas (4x4), com bloqueio do diferencial com acionamento por botão ou pedal, ou sistema equivalente para controle de tração; - Transmissão semi-automática ou automática, tipo powershift ou power shuttle com conversor de torque, com no mínimo 4	Un	01



		marchas a frente e 3 marchas a ré, e velocidade à frente de, no mínimo, 40 km/h;- Direção hidrostática ;Freios de serviço do tipo multidiscos banhados a óleo e acionamento por pedais independentes, freio de estacionamento/emergência independente do freio de serviço; Rodas dianteiras com pneus 17,5-25 12 lonas e rodas traseiras com pneus 17.5-25, 12 lonas; Cabine fechada, com proteção e certificação ROPS (à prova de tombamento) e proteção à prova de queda de objetos (FOPS, FOGS, OPG ou equivalentes); Cabine equipada com ar condicionado, assento do operador com suspensão, cinto de segurança, espelhos retrovisores, limpador e lavador do parabrisas, rádio com sistema de som Am/FM, entrada USB e Bluetooth, com altofalantes; Painel de operação com todos os componentes necessários para o perfeito monitoramento das condições operacionais da máquina, incluso sistema eletrônico de monitoramento dos parâmetros de funcionamento da máquina com seletor de modos de operação e alertas sonoros nos controles prioritários; Carregadeira (caçamba dianteira) multifunção, com função de carregar e agarrar (fechamento da mandíbula), acionado hidraulicamente, com volume mínimo de 1,2 m³, com dentes já instalados; Carregadeira deve possuir sistema de nivelamento automático, capacidade de levantamento mínimo de 4.000 kg e altura de carregamento mínima de 3,2 metros; Escavadeira (caçamba traseira) de articulação central, com profundidade máxima de escavação de, no mínimo, 4.450 mm, e caçamba com volume mínimo de 0,25 m³ e largura de aprox. 800 mm, com dentes já instalados; Força de desagregação da caçamba		
--	--	--	--	--



	dianteira (carregadeira) mínima de 60 kN ou 6.122 kgf, e força de desagregação da caçamba traseira (escavadeira) mínima de 60 kN ou 6.122 kgf; Acionamento dos cilindros da carregadeira através de alavanca única com dupla função ou tecnologia superiores, e acionamento dos cilindros da escavadeira com duas alavancas de dupla função cada, ou tecnologia superior; Luzes de trabalho condizentes para serviço noturno e para tráfego em vias urbanas/rodovias; Sistema de monitoramento e gerenciamentos (telemetria), com hardware integrado, desenvolvido e instalado pelo fabricante da máquina, que permita acesso remoto, através de plataforma WEB, a dados de posicionamento (GPS), operação horímetro, alertas, manutenção, etc, com acesso gratuito durante, no mínimo, 2 anos; Película com 20% de transparência de luminosidade; Tapete vinílico na cor preta, liso, com espessura de 04mm; Máquina deve estar em conformidade com todas às normas, regulamentações e leis brasileiras vigentes e normas internacionais aplicáveis, principalmente no que diz respeito à segurança, conforto e ergonomia, com todos os itens exigidos pela legislação de trânsito em vigor; emplacada em nome do Município, manual de operação no idioma português; catálogos de peças e itens de série digital e impresso; demais características do fabricante;		
--	--	--	--

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do termo contratual.



2.3.1. O prazo de vigência da contratação, poderá ser prorrogado, conforme o disposto no artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme disposição legal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme a Lei Municipal nº 6.345 de 02 de janeiro de 2025, que dispõe acerca da Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau, são atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

Art. 24. À Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária compete a coordenação, orientação e controle da execução da política de desenvolvimento agropecuário do Município; coordenação e orientação de atividades primárias e do abastecimento no Município; promoção do intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada nos assuntos relativos às políticas de desenvolvimento agropecuário; realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza socioeconômica, visando à previsão, diversificação e aumento da produtividade agropecuária; orientação e coordenação das atividades agropecuárias no sentido de uma melhor conservação e recuperação do solo, fauna, mananciais, rios e nascentes; prestar assistência técnica, através de órgãos conveniados à melhoria da qualidade dos produtos agropecuários, especialmente a qualidade genética dos rebanhos, produção e produtividade. Pavimentação e conservação das estradas municipais; execução e conservação das obras municipais no meio rural; construção e conservação de pontes e bueiros na área rural do Município, planejamento e execução dos planos e programas para o escoamento da produção agropecuária, coordenação dos projetos de ampliação e remodelação da malha viária municipal no meio rural o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Diante de suas atribuições institucionais, para uma atuação eficiente por parte da Secretaria de Agricultura, torna-se indispensável não apenas mão de obra qualificada – essa desempenhada pelos servidores municipais –, mas também, de equipamentos e maquinários adequados e em quantidades suficientes, sendo essenciais para o avanço e desenvolvimento não apenas da área rural do Município, mas também de toda a infraestrutura municipal e qualidade de vida da população.



Para isso, a aquisição de ***Pá Carregadeira com Retroescavadeira***, torna-se essencial para a manutenção e melhoria da infraestrutura viária municipal, viabilizando atividades de terraplanagem e escavação realizadas nas estradas rurais e/ou propriedades dos munícipes. Sua versatilidade, resulta da combinação das funções de **pá carregadeira e retroescavadeira**, que permite a movimentação de grandes volumes de materiais, como *areia, brita, pedregulho, terra e resíduos vegetais (galhos, troncos, entre outros)*, além de viabilizar a abertura de valetas, trincheiras, poços e outros serviços que exigem escavação de solo, contribuindo diretamente para a execução de obras e melhorias na zona rural.

Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da metodologia de contratação adotada pelo Município, que permitirá um atendimento célere e eficiente das demandas evidenciadas pela Secretaria de Agricultura e Pecuária.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo em vista o planejamento realizado através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) representa a solução que melhor atende às necessidades da Administração, sendo a publicação de processo licitatório visando a *aquisição de Pá Carregadeira com Retroescavadeira, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária*.

Considerando a natureza do maquinário que pretendesse adquirir, e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que devemos proceder com a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, atendendo aos preceitos de economicidade e transparência disposto na Lei 14.133/2021.

Além disso, tendo em vista a natureza do maquinário que conforme o disposto no Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, são considerados como bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, entendemos que optar pela modalidade Pregão Eletrônico como forma de contratação é a solução mais vantajosa de acordo com as possibilidades encontradas na Lei de Licitações nº 14.133/2021 para essa aquisição. Essa decisão permite a competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, trazendo um retorno considerável em diminuição de custos para a Prefeitura Municipal de Marau.



A aquisição desse maquinário permitirá que a Secretaria de Agricultura e Pecuária aprimore o atendimento à população, evitando atrasos não apenas nos atendimentos nas propriedades dos produtores, mas também nas execuções dos mais diversos serviços desempenhados pela Secretaria, com especial destaque para as manutenções e melhorias nas estradas rurais do Município.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 11.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Não foram identificadas normas, regulamentações ou legislações ambientais específicas aplicáveis, nem potenciais impactos ambientais diretos com o andamento das presentes contratações.

5.4. Da garantia

5.4.1. A Licitante deverá, no momento da entrega do maquinário, apresentar ao Membro da Comissão de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos, **Termo de Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, sem limites de quilômetros rodados ou horas trabalhadas.**

5.4.1.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado, pelo período restante.

5.4.2. A garantia será destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo maquinário, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, que correrão por conta da Contratada, exonerando-se integralmente o Município.

5.4.3. As peças e/ou componentes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas



na fabricação do maquinário.

5.4.4. Uma vez notificado, o Contratado deverá prestar a garantia no prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**.

5.4.5. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

5.4.6. Decorrido o prazo estipulado para o atendimento da garantia, sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do maquinário ou de seus componentes, bem como, a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do maquinário.

5.4.7. Havendo necessidade de transporte do maquinário para oficina própria, todos os custos correrão por conta da Licitante, exonerando-se integralmente o Município.

5.4.8. Todos os custos referentes ao transporte, deslocamento, retirada, peças, mão de obra, entrega e atendimento da garantia, correrão por conta da Contratada, exonerando-se integralmente o Município.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O maquinário deverá ser entregue no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias consecutivos** a contar do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal Solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria solicitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o maquinário entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, a Licitante fica obrigada a substituir o maquinário irregular, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da comunicação da Secretaria Municipal Solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.6. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções



e penalidades previstas no Edital.

6.1.7. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DA ENTREGA DO MAQUINÁRIO

6.2.1. O maquinário deverá ser entregue na Antiga sede da Prefeitura, situada na Rua Irineu Ferlin, nº 355, bairro Centro, Marau/RS, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.

6.2.2. Reserva-se ao Município o direito de solicitar entrega em local diferente do informado acima, desde que **dentro da circunscrição municipal**, sem custos adicionais ao Município.

6.2.3. **Não será permitido o deslocamento/entrega com o maquinário rodando**, devendo a Licitante providenciar o transporte adequado para tal.

6.2.4. Todos os custos referentes a entrega e transporte do maquinário são de responsabilidade da Licitante, a qual também deverá descarregar o maquinário em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.

6.3. DO MAQUINÁRIO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.3.1. O maquinário entregue deverá estar em total conformidade com o disposto no **tópico 2.1. do presente Termo de Referência**.

6.3.2. O maquinário deverá ser novo, zero quilômetro, zero horas trabalhadas, de primeiro uso, emplacado no Município de Marau, além de estar devidamente equipado com todos os itens e acessórios novos e originais, sem qualquer ônus para o Município.

6.3.3. Não será aceito maquinário de marca e/ou especificação diferente daquela constante na proposta vencedora e nota de empenho.

6.3.4. A Licitante ficará obrigada a entregar, juntamente com o maquinário, catálogo/prospecto e/ou manual original do fabricante, impresso em língua portuguesa.

6.3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.3.6. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que entregará o objeto ora contratado, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município



7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZACAO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.5. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei nº 14.133/21.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: O fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.



Comissão de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos: O recebimento do objeto se dará por meio de membro da comissão de avaliação designado pela **Portaria nº 113/2023** e **Portaria nº 115/2023**.

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

8.2.2.3. 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, caso necessário.

8.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Da fiscalização administrativa

8.2.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. Comissão de avaliação de veículos, máquinas e equipamentos



8.2.4.1. O membro da comissão acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.4.2. O membro da comissão do contrato anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

8.2.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o membro da comissão do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao contratado para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.4.4. O membro da comissão informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.2.4.5. Durante a execução do objeto, o membro da comissão designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução do objeto, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.4.6. O membro da comissão deverá, ao final de cada etapa, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

8.2.4.7. Na hipótese de desconformidade da execução do objeto em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.2.4.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratado ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O membro da comissão fará o recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá o maquinário, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características do maquinário entregue, serviços prestados, e consequente aceitação.



c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 e 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega, a contar do recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo membro da comissão de avaliação de veículos, máquinas e equipamentos, responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante

10.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.3. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a execução do objeto for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

10.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

10.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.



10.7. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

10.8. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.9. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.10. O pagamento ao licitante, pela entrega do objeto, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.11. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no



artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.3.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com hora licitado.

11.3.2. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 1669

Unidade: 000701

Funcional: 04.122.0002.1025.0000

Catec. Econ.: 4.4.90.52.40

Reserva: 2259

ÓRGÃOS SUBORDINADOS AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E IMPLEMENTOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS E RODOVIARIOS



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 03 de abril de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR.
Rodolfo Bebbber