TERMO DE REFERÊNCIA Nº:131/2026

AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS DESTINADOS ÀS COMUNIDADES REFERENTE A EMENDAS IMPOSITIVAS Nº:12310012247/2026 E Nº:12310011015/2026 PARA FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR

1.ÓRGÃO INTERESSADO:

1.1-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS RURAIS

1.2 -CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

ITEM	NUMERAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		trator agricola 80 12x8 com capacidade de elevação 2.600 kg, tanque de combustível 130 litros, elevador com controle de força e de posição, freio a ar 02 linhas e 03 conjuntos de saída hidráulica, 04(quatro) iluminação para trabalho noturno dianteiro e 02(dois) traseiro, cabine com ar condicionado, tomada de força independente pneus dianteiros e pneus traseiros	unidade	02	214.000,00	214.000,00
02		grade intermediária 12x28	unidade	02	36.000,00	36.000,00
	SUBTOTAL I					**250.000,00**
VALOR TOTAL						**284.000,00**

1.3- O objeto desta aquisição é caracterizado conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1-A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2-Justifica-se a necessidade dos objetos listados anteriormente nessa aquisição para suprir necessidades de apoio à aquisição de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas é fundamental para fortalecer a agricultura familiar e garantir a sustentabilidade das políticas públicas do Município contribuindo para um Brasil mais resiliente e próspero. A agricultura familiar é um setor importante no cenário agrícola brasileiro e mundial, sendo responsável por uma parte significativa da produção de alimentos e por sustentar a subsistência de milhões de famílias no campo conforme as demandas dessa Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços Rurais.

2.3-Destaca-se ainda que os valores de referência para aquisição de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas relacionados foram estimados através da realização de cotações com empresas especializadas no ramo e também através da ferramenta de pesquisas Banco de Preços.

2.4-Diante o exposto, a aquisição dos materiais relacionados, visa fortalecer a agricultura familiar e garantir a sustentabilidade das políticas públicas do Município contribuindo para um Brasil mais resiliente e próspero. A agricultura familiar é um setor importante no cenário agrícola brasileiro e mundial, sendo responsável por uma parte significativa da produção de alimentos e por sustentar a subsistência de milhões de famílias no campo.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1-A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição dos materiais permanentes listados no **Documento de Formalização de Demanda nº:048/2026 e Estudo Técnico Preliminar,** visa ser suprida através de Processo Licitatório, mediante a modalidade de dispensa, onde as empresas que se enquadram no ramo cabível para fornecimento destes possam concorrer entre si para o devido fim.

4.2. A empresa deverá arcar com as despesas de frete CIF, respeitando o prazo máximo de entrega descrito no *Item 5* do presente Termo de Referência.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto será realizada de acordo com a seguinte dinâmica:

5.1.1.O setor competente encaminhará a nota de empenho ao(s) vencedor(es) do(s) item(s), o qual através deste prosseguirá com a logística de entrega dos mesmos.

5.1.2. O prazo de entrega do equipamento será de forma imediata, com prazo máximo de 30**(trinta) dias** pós entrega do empenho.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **RUA JUVÊNCIO CORREIA S/Nº, BAIRRO JACILÂNDIA NA GARAGEM DA PREFEITURA, CEP:38620-030** em UNAÍ - MG

5.1.4. A peça que apresentar defeito deverá ser substituída por outra nova, de primeiro uso, e original, que apresente padrão de qualidade.

5.1.7. Uma vez notificado, o Contratado/Fornecedor realizará a reparação ou substituição dos materiais que representarem vício ou defeito no prazo de 03 (três) dias.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- 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.

6.2-As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica **(e-mail)** para esse fim.

6.3-O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4-A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5-O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.1-O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.5.2-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.5.3-O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);

6.5.4-No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.5.5-O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.5.6-O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.6-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 (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.6.1-Caso ocorram 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; (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.7-O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.7.1-O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.7.2-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.7.3-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, conforme o caso. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.8-O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.9-O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

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

FORMA DE PAGAMENTO

6.11-O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.13.1-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.

6.14-O contratado 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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.2-Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3-**EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

7.4-**SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
7.5-**SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
7.6-**SOCIEDADE SIMPLES**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
7.7-**FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
7.8-**SOCIEDADE COOPERATIVA**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
7.9-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
7.10-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
7.11-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
7.12-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
7.13-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
7.14-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.15-Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7.16-Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
7.17-O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
7.9.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

8.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$500.000,00(quinhentos mil reais).**

ITEM	NUMERAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		trator agrícola 80 12x8 com capacidade de elevação 2.600 kg, tanque de combustível 130 litros, elevador com controle de força e de posição, freio a ar 02 linhas e 03 conjuntos de saída hidráulica, 04(quatro) iluminação para trabalho noturno dianteiro e 02(dois) traseiro, cabine com ar condicionado, tomada de força independente pneus dianteiros e pneus traseiros para a Associação Comunitária Tião dos Santos-ACTS	unidade	02	214.000,00	428.000,00
02		grade intermediária 12x28 para a Associação Comunitária Tião Dos Santos-ACTS	unidade	02	36.000,00	72.000,00
VALOR TOTAL						**500.000,00**

9.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unaí-MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

9.2-O objeto da contratação está previsto no Orçamento Anual conforme rubrica:

FICHA:1173/2026

02.09.04.20.608.2091.1601.4.4.50.52.00

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

Unaí, 16 de setembro de 2026.

RODRIGO PEREIRA VIANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS RURAIS
MATRÍCULA:147019