

## TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA.

### 2. OBJETO

2.1. Dispensa de licitação para contratação de empresa para a prestação de serviço de confecção de material gráfico do tipo Lona laminada e ilhós e demais, incluindo todo o material e mão de obra, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. O município de Juiz de Fora tem como responsabilidade fomentar a produção agropecuária, organizar o abastecimento alimentar, promover o bem-estar do homem que vive do trabalho da terra e fixá-lo no campo, conforme disposto no art. 77º da Lei Orgânica Municipal.

3.2. A promoção de Eventos Agropecuários busca a divulgação e visibilidade das atividades agrícolas e pecuárias, a interação entre os entes envolvidos na cadeia produtiva agropecuária local, o estímulo aos negócios e comércios agropecuários e agroindustriais, e a celebração entre os produtores agropecuaristas e demais interessados integrantes da sociedade civil da região.

3.3. O objeto será utilizado nos eventos citados conforme calendário elaborado pela Unidade Requisitante em conjunto com as lideranças de agropecuaristas locais para os próximos anos.

3.4. Nessa premissa, é justificada esta solicitação no intento do êxito do evento em sua completude e em seu conjunto. A solicitação justifica-se, devido ao baixo valor, quantidade e especificidade do item em questão. A compra não é realizada anualmente, somente quando há necessidade, devido a estragos e marcas de uso.

3.5. É válido informar que não há contratações ou Atas de Registro de Preços vigentes na Prefeitura com o mesmo objeto. A Secom/PJF realizou Pregão (351/21) para Registro de Preços, ainda vigente, para prestação de serviços de confecção de impressos gráficos diversos, em tamanhos e formatos variados. Ocorre que, de acordo com o Edital e o Quadro estimado para confecção de serviços gráficos por 12 (doze) meses, o material gráfico objeto deste Termo não compõe as descrições previstas na referida contratação vigente na Prefeitura.

3.6. Por fim, também é válido informar que não há outros processos para aquisições de produtos/serviços de idêntica natureza que, somados, superam o limite estabelecido.

### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A forma de contratação a ser realizada pela Administração Pública é, em regra, por meio de licitação. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas

tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

4.2. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação por valor de até R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), valor este reajustado por meio do reajustado Decreto 11.317/2022.

No caso em questão, verifica-se Dispensa de Licitação com base jurídica por dispensa de licitação por valor.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

### 5.1. AVALIAÇÃO DO CUSTO

Item	Quant.	Unidade	Especificação detalhada	Valor médio unitário	Valor total
01	2	Unidade	Lona brilho - 440G - 3,50m x 2,10m + Laminação + ilhós	R\$ 848,01	R\$ 1.696,02

### 5.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

5.2.1. Trata-se de confecção de Quadros de Anotação de Ordenha para serem utilizados nos Torneios Leiteiros. Os quadros devem ser confeccionados em lona laminada, de acordo com arte e cores vide Anexo I, permitindo que se escreva, com caneta a base de água adequada e deverá necessariamente permitir que seja apagado, sem criar manchas, sendo estas condições imprescindíveis.

5.2.2. Os quadros devem possuir 3,5 x 2,10 metros, devendo seus espaços (colunas e linhas) destinados a escrita, conter tamanho (altura e largura) o suficiente para tal, como descrito abaixo:

5.2.2.1. Coluna (1º, 2º e total): espaço (largura) para escrever deve possuir no mínimo 13 cm

5.2.2.2. Coluna (Proprietário): espaço (largura) para escrever deve possuir no mínimo 55 cm

5.2.2.3. Coluna (Nome do animal): espaço (largura) para escrever deve possuir no mínimo 32 cm

5.2.2.4. Altura das linhas (para preenchimento): mínimo 5 cm

5.2.3. A Contratada poderá solicitar à Unidade Requisitante quaisquer informações que se façam necessárias para a confecção do objeto.

## 6. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

6.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste instrumento estão dispostos a seguir:

**Unidade Gestora:** 651100  
**Fonte de Recurso:** 1500000000  
**Dotação Orçamentária:** 20.122.0007.2004.0000  
**Natureza de Despesa:** 339039

## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. As contratações decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura de contrato entre a Empresa Vencedora e a Unidade Requisitante, ou por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. A Empresa Vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.
- 7.3. Toda execução do objeto somente poderá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do instrumento hábil.
- 7.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.
- 7.5. A Empresa Vencedora executará somente os objetos relacionados neste Termo de Referência.
- 7.6. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pela execução do objeto a terceiros, mesmo que solicitados/contratados por seus servidores.
- 7.7. Os objetos entregues deverão ser de primeira qualidade, em atendimento às especificações discriminadas no Edital, Termo de Referência, Contrato e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer material utilizado na execução e serviço prestado, responderá a contratada por danos causados à Unidade Requisitante, oriundos dos materiais e serviços fornecidos em condições inadequadas.
- 7.8. Os objetos confeccionados e entregues deverão ter garantia de 1 (um) ano após a entrega.
- 7.9. A arte, conteúdo do Anexo I, com detalhamento da formatação a qual deverão ser impressas nas lonas, será encaminhada juntamente com a ordem de serviço.

## **8. VIGÊNCIA**

- 8.1. O contrato terá validade de 4 (quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações, bem como sofrer acréscimos ou supressões, impostos pela mesma lei.
- 8.2. Fica estabelecido entre as partes que eventual(is) reajuste(s) que porventura possa(m) ocorrer, será(ão) calculado(s) de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 8.3. Qualquer alteração do contrato por força de disposições contidas no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser analisada e fundamentada e reduzida a Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes, observados os limites determinados pela referida lei.

## **9. DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, situada na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, centro – CEP 36.060-010 - Juiz de Fora, 30 (trinta) dias a contar da data de envio da solicitação expedida pela Unidade Requisitante.
- 9.2. O material confeccionado entregue em desacordo com o especificado no Edital, Termo de Referência ou na proposta da contratada, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.
- 9.3. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento do objeto.
- 9.4. A entrega do objeto deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.
- 9.5. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 9.6. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).
- 9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE**

- 10.1.1. Requisitar, por meio do setor designado, responsável pela fiscalização do contrato, a execução do objeto, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, por meio da respectiva requisição com autorização do gestor da Unidade Gestora e servidor designado para a fiscalização da execução, que atestará a prestação gradual dos serviços.
- 10.1.2. Conferir o objeto confeccionado e entregue, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto nas condições especificadas.
- 10.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/materiais em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada.
- 10.1.4. Remeter advertências à contratada, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória.
- 10.1.5. Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

- 10.1.6. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do objeto e interrompê-lo imediatamente, se for o caso.
- 10.1.7. Solicitar a correção do produto entregue que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.
- 10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.1.9. Impedir que terceiros executem o objeto contratado.
- 10.1.10. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- 10.1.11. Efetuar o pagamento à contratada nas condições e preços pactuados, por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pela Unidade Requisitante, por meio do servidor designado.
- 10.1.12. Atestar nas notas fiscais a efetiva execução do objeto.
- 10.1.13. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso, notificando, por escrito, da aplicação de qualquer sanção, garantindo-lhe a prévia defesa.

## **10.2.OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- 10.2.1. Executar o objeto do contrato conforme as especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos, conforme as necessidades e requisições da Unidade Requisitante.
- 10.2.2. Entregar o objeto deste contrato de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.
- 10.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais utilizados e serviços prestados, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.
- 10.2.4. Atender as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não se adequarem às especificações exigidas e que não apresentarem condições de ser utilizado, atestado pelo representante da Unidade Requisitante. A contratada terá o prazo de 7 (sete) dias para substituir o objeto entregue que não estiver em conformidade com o objeto contratado.
- 10.2.5. Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 10.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado e material utilizado, reservando a Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

- 10.2.7. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 10.2.8. Assistir a Unidade Requisitante em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.
- 10.2.9. Comunicar imediatamente à Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 10.2.10. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 10.2.11. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade a terceiros, sem o expreso consentimento da Unidade Requisitante.
- 10.2.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros diretos ou indiretos advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 10.2.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar ao Município ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade do Município, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar medida judicial apropriada, a critério da Unidade Requisitante.
- 10.2.14. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.
- 10.2.15. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
- 10.2.16. Informar expressamente ao Contratante, quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade da execução dos serviços, especificamente quanto à produção dos materiais, para que a contratante tome as providências necessárias que forem de sua responsabilidade.
- 10.2.17. Trabalhar com matéria prima e acabamento de alta qualidade para que seja possível em determinadas situações produzir materiais com maior sofisticação.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

- 11.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela

Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

11.2.A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, à prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

11.2.1. O recebimento definitivo do objeto, somente se efetivará após a verificação de que os objetos entregues, possuam todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e com a atestação referida no item anterior.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica, junto ao setor de compras da Unidade Requisitante e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do contrato:

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

12.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

12.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal deverá estar acompanhada:

12.3.1. da autorização de uso da nota fiscal eletrônica;

12.3.2. dos Certificados de Regularidade Fiscal: fazenda nacional, estadual, municipal, fundiária e trabalhista, conforme Art. 92, XVI, Lei nº 14.133/2021.

12.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior, ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

12.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

12.6. Quando ocorrer a situação prevista no item anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

12.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica.

- 12.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 12.9. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 12.10. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente 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.

### **13. DAS PENALIDADES**

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente licitado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, das quais destacam-se I – advertência, II – multa, III – impedimento de licitar e contratar e IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Administração todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.
- 13.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 13.4. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

- 14.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5 % sobre o valor da contratação
2	1% sobre o valor da contratação
3	2% sobre o valor da contratação
4	3% sobre o valor da contratação
5	5% sobre o valor da contratação
6	7% sobre o valor da contratação
7	10% sobre o valor da contratação

- 14.2. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

<b>INFRAÇÃO</b>	
<b>GRAU</b>	<b>DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA</b>
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.



INFRAÇÃO	
GRAU	DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.
4	Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.
4	Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.
2	Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.
2	Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.
3	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.
7	Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame
1	DEIXAR DE zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.
1	DEIXAR DE cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
1	DEIXAR DE manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.
1	DEIXAR DE cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.
2	DEIXAR DE cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.
2	DEIXAR DE cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.
6	DEIXAR DE substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.

- 14.3.A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação com esse fornecedor.
- 14.4.No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da Ata/Contrato.
- 14.5.O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada.
- 14.6.Se os valores das notas fiscais forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 14.7.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.8.Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Empresa Vencedora à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 14.9.As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

- 14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência nas transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a Contratante, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 14.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

