



TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços por hora trabalhada de mecanização agrícola - Plantio, com o objetivo de atender ao Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural - Plantio.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conforme Solicitação de Compras nº **2736/2024**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Paracatu por meio da Secretaria Municipal de Agropecuária com o objetivo de atender as disposições previstas na Lei Municipal nº 3.603/2021 que alterou a Lei Municipal nº 3.363, de dezembro de 2017, presente no Capítulo VI da Lei Orgânica Municipal. Tem como uma de suas atribuições o compromisso de fortalecer a agricultura familiar e o pequeno produtor. O programa de Plantio atua como importante mecanismo para a estabilidade e crescimento da renda agropecuária, e a indução ao uso de tecnologias adequadas na pequena propriedade familiar, promovendo a diversificação, aumento de produtividade e renda, e fomentar a produção de alimentos nas propriedades rurais.

A contratação visa atender os pequenos produtores rurais do município através do Programa de Plantio contribuindo para o desenvolvimento econômico das pequenas propriedades rurais. O Programa consiste em apoiar a Agricultura Familiar e o Pequeno Produtor cadastrados no programa, com a cessão de um trator e uma plantadeira por até **5 (cinco)** horas de trabalho para plantio de sementes, sendo elas de milho, feijão, soja ou sorgo.

Portanto, com o propósito de viabilizar estes serviços tem-se a necessidade da contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de mecanização agrícola – Plantio com operador e livre de óleo diesel.

A contratação dos serviços de plantio terem participações de **pessoas físicas** dar-se-á em observância ao processo licitatório nº 122 do ano de 2023, pregão presencial nº 04 de 2023, onde houve a participação unânime de pequenos produtores rurais como pessoa física conforme ATA de Realização anexa a este processo, pode ser embasada na necessidade de promover a inclusão e o apoio a esse segmento específico da economia local. A possibilidade de ter a contratação de pessoas físicas nesse contexto pode estar alinhada com a busca por estratégias que valorizem e beneficiem diretamente os pequenos produtores rurais, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento sustentável da região, e além de conhecimento específico destas práticas.

À possibilidade de contratação dos serviços de plantio também serem com pessoa física, onde evidenciamos com o processo licitatório 123/2023, pregão presencial nº 04, demonstra-se o compromisso em atender às demandas e especificidades dos pequenos produtores rurais, valorizando sua contribuição para o desenvolvimento local e promovendo práticas mais inclusivas e sustentáveis no âmbito da administração pública. Dessa forma, a



justificativa para a contratação dos serviços de Plantio na região de Paracatu, e a realização do certame de forma presencial conformidade com a legislação vigente está fundamentada na importância da preservação.

Gostaríamos de reforçar a necessidade da realização de um certame presencial, como no caso do pregão presencial nº 04 de 2023, foi fundamental para garantir a participação efetiva e igualitária dos pequenos produtores rurais, considerando as dificuldades que muitos deles enfrentam em relação à utilização de meios eletrônicos para participar de licitações. A modalidade presencial possibilitou que esses agricultores pudessem apresentar suas propostas e concorrer de maneira mais acessível, transparente e democrática, contribuindo assim para a promoção da concorrência justa e para o fortalecimento da economia local.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma **SIMULTÂNEA** e em regiões **DISTINTAS**.

4.1.2. Os serviços serão efetuados de acordo o cronograma emitido pela Secretaria de Agropecuária em conformidade com a Associação que o produtor é cadastrado, a qual irá determinar a ordem de atendimento, com prazo de execução não superior a **48 (quarenta e oito) horas** contados a partir do recebimento da ficha de autorização de serviço.

4.1.2.1. A ficha de autorização de serviço ou ordem de serviço será entregue à **CONTRATADA** somente após a verificação completa da documentação de cada produtor. Para que a autorização seja concedida, o produtor deve estar devidamente cadastrado na associação rural de sua região, possuir cartão de produtor e um Cadastro de Agricultor Familiar (CAF) com data vigente ou o produtor deve estar aprovado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), com a aprovação também em data vigente.

4.1.2.2. A ficha de autorização de serviço de cada beneficiário do programa será fornecida pela Secretaria de Agropecuária, e obrigatoriamente deverá ser preenchida pela **CONTRATADA** e entregue ao fiscal do contrato.

4.1.2.3. Para execução do serviço em cada propriedade, a ficha deverá estar assinada pelo produtor rural e pelo presidente da associação, dando aceite ao serviço prestado. Em caso de impossibilidade destas duas predileções, o relatório de serviço poderá ser assinado pelo fiscal administrativo do contrato.

4.1.2.4. O pagamento do serviço executado ficará condicionado a verificação das fichas de serviços conforme descrito neste Termo de Referência.

4.1.3. A vistoria do maquinário para início da execução dos serviços e a vistoria dos serviços será realizada conforme especificado no item **4.2** e seguintes.

4.1.4. O Fiscal do contrato emitirá a Ordem de Serviço que contemplará o tipo do serviço, a forma de realização do serviço, a localização, o produtor beneficiário, o início e o prazo final para execução dos serviços.



4.1.5. Após a realização dos serviços, a **CONTRATADA** entregará ao Fiscal do Contrato, o Relatório de Serviços que será assinado pelo produtor rural beneficiado.

4.1.6. O Relatório de Serviços que não estiver corretamente preenchido, conter rasuras ou alterações ou sem as devidas assinaturas, não será aceito.

4.1.7. O Fiscal Técnico do Contrato realizará a vistoria dos serviços prestados na propriedade e emitirá o Termo de Aceite dos Serviços.

4.1.8. Cada item corresponde a um conjunto de máquinas (01 Trator agrícola, 01 Plantadeira). Exceto nas localidades que se fazem necessário 250 horas: Nas comunidades (Jambreiro (setor Sede, Mutuca, Barreiro e Industrial) item 7 e nas comunidades (P.A Hebert de Souza (setores Barreiro, Barreirinho e Traíras) item 20 das regiões descritas nas tabelas anexas a este processo.

4.1.9. O conjunto de maquinário deverá atender as características básicas:

4.1.9.1. Trator de pneus com as seguintes especificações: potência mínima de 75cv, traçado novo ou em bom estado de conservação.

4.1.9.2. Plantadeira de no mínimo 3 linhas, regulável, para plantio direto e convencional.

4.1.9.3. A regulagem da plantadeira será realizada pelo Contratado, conforme indicação do beneficiado:

- Espaçamento entre linhas (50 - 70 cm).
- População de sementes por ha.
- Quantidade de kg de adubo por ha.
- Profundidade de sementes e de adubo.

4.1.9.3.1. A Secretaria de Agropecuária fornecerá uma declaração de concordância sobre a regulagem, o qual deverá ser assinado pelo beneficiado e pelo contratado antes da execução do serviço.

4.1.9.4. Possuir discos de sementes para culturas de soja, feijão, milho e sorgo.

4.1.10 Os discos de sementes, discos de adubo/botinhas, ferramentas e todos os outros componentes para a execução do plantio é de responsabilidade do contratado, não acarretando nenhum ônus ao beneficiário do programa.

4.1.11. O operador deverá possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria B.

4.2. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

4.2.1. Vistoria de maquinário:

4.2.1.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço a Secretaria Municipal de Agropecuária fará a vistoria de todos os maquinários apresentados, para verificar a conformidade dos mesmos em relação ao exigido.



4.2.1.2. Na vistoria do maquinário será verificado o estado de conservação do trator, potência, condições dos pneus, condições do horímetro, o estado de conservação da plantadeira, quantidade de carrinhos, os discos de plantio e espaçamento entre linhas.

4.2.1.3. A vistoria será marcada em data e horário a ser definido em reunião com os prestadores de serviços.

4.2.2. Vistoria dos serviços:

4.2.2.1. Após a entrega das fichas de serviços o fiscal Técnico do contrato vistoriará todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

4.2.2.2. Os serviços deverão seguir um **padrão mínimo de qualidade**, realizando-se vistoria por parte do prestador de serviço, em todo seu equipamento antes do início do plantio, com regulagem de peneira específicas da cultura a ser plantada, evitando ao máximo o desperdício tanto de semente quanto de adubos.

- **Padrão Mínimo de Qualidade:** A plantabilidade significa a deposição correta de sementes e adubo pela máquina, de modo que o espaçamento entre os insumos nas linhas seja o mais homogêneo possível. Ausência de falhas, além disso, a profundidade e população de sementes por hectare devem estar de acordo com as recomendações da cultivar. Os espaços vazios nas linhas da plantação. Esses problemas são causados principalmente por erros no plantio, normalmente problemas com o maquinário, e influenciam diretamente na produtividade, regulagem correta. Ausência de plantas duplas e triplas, quando há uma proximidade grande entre as plantas, elas podem ser consideradas duplas ou triplas. O espaçamento entre plantas pode ser considerado duplo quando a distância entre elas é inferior a 50% do espaçamento recomendado. A profundidade uniforme entre as plantas é outro indicador de um bom plantio, visto que a desuniformidade nesse quesito traz alguns problemas produtivos.

4.2.2.3. Em caso de discordância da vistoria por parte da **CONTRATADA**, poderá a mesma requerer nova vistoria que será realizada com a presença do fiscal Técnico do contrato e do prestador de serviços, passando a prevalecer à segunda vistoria.

4.3. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência, como lubrificantes, manutenção dos equipamentos, assistência técnica, operador de máquina, combustível e deslocamentos dos maquinários entre as propriedades rurais.

4.4. O preparo da área para o plantio é de inteira responsabilidade do produtor, devendo este apresentar a área a ser cultivada, preparada e em condições favoráveis para o plantio, observando:

4.4.1. Ausência de tocos, torrões e raízes etc...



4.4.2. Topografia (terreno íngreme deverá ser analisado sobre suas condições para o plantio).

4.4.3. O acesso a área do plantio deverá ser acessível à plantadeira.

4.5. O auxiliar de plantio (badeco), é de responsabilidade do produtor.

4.6. O produtor deverá manter o adubo e a semente em condições adequadas e no local para o plantio. Caso o beneficiado opte pelo tratamento da semente (no farm) e a utilização do grafite, o mesmo deverá ser de sua responsabilidade.

4.7. Os serviços serão iniciados em até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da ficha de autorização de serviço.

4.8. As máquinas a serem utilizadas para execução dos serviços, deverão, ser adesivadas com a seguinte identificação: “**A Serviço da Prefeitura de Paracatu**”, que será fornecido pela secretaria requisitante. O adesivo será afixado em local estabelecido pelo Fiscal do Contrato, devendo permanecer afixado no maquinário enquanto a duração do serviço prestado.

4.9. As Ordens de Serviços serão emitidas, por escrito, pelo Fiscal Administrativo e/ou Fiscal Técnico do contrato com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, sendo que a Contratada ficará responsável em disponibilizar o equipamento com o operador no local, data e hora estabelecidos.

4.9.1. A Ordem de Serviço deverá ser executada em no máximo até **48 (quarenta e oito) horas** após o início dos serviços.

4.10. O Óleo Diesel necessário para a execução dos serviços de Mecanização Agrícola (Plantio) será concedido pelo produtor rural da região onde os serviços serão realizados. Para cada hora de serviço prestado, o Produtor Rural concederá 10 litros de óleo diesel, com um limite máximo de 05 (cinco) horas de serviço por produtor rural.

4.11. A contratada deverá prestar serviços de segunda-feira a sexta-feira, nos horários 06h:00m às 18h:00m e em casos extraordinários aos sábados, domingos e feriados, somente com autorização do Fiscal do Contrato.

4.12. Os serviços serão executados nas seguintes localidades:

ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD. (HR)
1	COMUNIDADE IPAM, SANTA BARBARA E ADJACÊNCIA.	100 h
2	COMUNIDADE SILVA, PALMITAL E ADJACÊNCIA.	75 h
3	COMUNIDADE SOARES, ESPALHA E ADJACÊNCIA.	100 h
4	COMUNIDADE SANTO ALEIXO E PONTAL E ADJACÊNCIA.	75 h
5	COMUNIDADE PONTE QUEIMADA, TOMBADOR E ADJACÊNCIA.	50 h
6	COMUNIDADE CAPÃO GRANDE E ADJACÊNCIA.	150 h
7	COMUNIDADE P.A. JAMBREIRO (SETOR SEDE, MUTUCA, BARREIRO E INDUSTRIAL) E ADJACÊNCIA.	250 h
8	COMUNIDADE ONÇA E ADJACÊNCIA.	50 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

9	COMUNIDADE CARAPINAS E ADJACÊNCIA.	50 h
10	COMUNIDADES RIBEIRÃO, SOTERO E ADJACÊNCIA.	150 h
11	COMUNIDADE ESTIVA, ESTIVA DE PARACATU ADJACÊNCIA.	125 h
12	COMUNIDADE SÃO SEBASTIÃO, SÃO DOMINGOS, CUNHA E ADJACÊNCIA.	50 h
13	COMUNIDADE MORRO AGUDO E ADJACÊNCIA.	150 h
14	COMUNIDADE RIO ESCURO, BANCO DA TERRA E ADJACÊNCIA.	75 h
15	COMUNIDADE P.A. ARACAJU, IGREJINHA, NOVA LAGOA RICA, JOSÉ MARIA E ADJACÊNCIA.	100 h
16	COMUNIDADE ÁGUA DOCE, ASA E ADJACÊNCIA.	100 h
17	COMUNIDADE P.A. BURITI DA CONQUISTA, CERCADO, RIO PARACATU- CHAPEU VELHO E ADJACÊNCIA.	150 h
18	COMUNIDADE SOBRADO, BARREIRO E ADJACÊNCIA.	125 h
19	COMUNIDADE NOVO BARREIRO, STA RITA PRODUTORES E STA RITA MORADORES E ADJACÊNCIA.	100 h
20	COMUNIDADE P.A. HEBERT DE SOUZA (SETORES: BARREIRO, BARREIRINHO E TRAIRAS E ADJACÊNCIA.	250 h
21	COMUNIDADE P.A. TIRO E QUEDA E ADJACÊNCIA.	100 h
22	COMUNIDADE P.A. SÃO CRISTOVÃO, FAZENDA SÃO PEDRO E ADJACÊNCIA.	100 h
23	COMUNIDADE P.A. BATALHA E ADJACÊNCIA.	100 h
24	COMUNIDADE ALDEIA DE CIMA E ADJACÊNCIA.	125 h
25	COMUNIDADE JOÃO GOMES, LIGEIRO E ADJACÊNCIA.	100 h
26	ENTORNO DA BR 040 E ADJACÊNCIA.	100 h
27	COMUNIDADE CONTAGEM E ADJACÊNCIA.	50 h
28	COMUNIDADE CHAPADA, NOSSA SENHORA APARECIDA E ADJACÊNCIA.	50 h

4.13. O fiscal técnico do contrato poderá a qualquer momento durante a execução das atividades – sem aviso prévio - realizar o processo de vistoria para atestar a qualidade do serviço executado, com possíveis aplicações de multas e sanções mencionadas neste termo descritas na cláusula décima primeira.

4.14. A Contratada não poderá realizar os serviços em APP (Área de Preservação Permanente) e ou em áreas protegidas pela legislação ambiental, caso o produtor insista em realizar os serviços nestes locais a Contratada deverá suspender a prestação de serviços e comunicar ao Fiscal do Contrato, para as devidas providências.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os Serviços serão recebidos:

5.1.1. PROVISORIAMENTE no prazo de até **(10) dias úteis** após a conclusão de no mínimo 50% das ordens de serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Provisório, firmado pelo fiscal do contrato.

5.1.2 DEFINITIVAMENTE após a conclusão total dos serviços e verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório.



5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. GESTORA DO CONTRATO: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA – Diretora do Departamento de Abastecimento Rural lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária Portaria nº 0846/2023, Telefone: (38) 3679- 0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: DÉBORA GONÇALVES SILVA – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matrícula nº 138203869-9, Telefone: (38) 3679- 0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: ALENCAR FERNANDES GONÇALVES – Chefe de Divisão do Departamento de Abastecimento Rural lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária Portaria nº 0870/2023, Telefone: (38) 3679- 0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

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

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



6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

6.7. O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o **Fiscal Administrativo** do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira definido por meio do Departamento de Compras e/ou Departamento de licitações:

7.1.2. NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE TODOS OS LICITANTES CLASSIFICADOS deverão entregar cópia da documentação que comprove a posse do maquinário, que deverá compreender: contrato de compra e venda, ou contrato de locação, ou ainda termo de posse do maquinário, no caso de cópias, estas deverão estar acompanhadas do documento original, ou nota fiscal do maquinário.

7.1.3. Deverão apresentar a relação contendo nome, identidade, **CPF** e telefone do operador de cada máquina e a comprovação de empregado ou Declaração que é o próprio operador da máquina, para devida conferência.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os maquinários necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

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

8.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exhibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata/contrato;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata/contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.13. Manter durante toda a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

8.1.15. 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;

8.1.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.17. Responsabilizarem-se pelo deslocamento de todo o maquinário necessário para a execução dos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, bem como qualquer outra logística associada ao deslocamento.

8.1.18. Responsabilizarem-se por fornecer manutenção preventiva e corretiva do maquinário utilizado, garantindo seu pleno funcionamento e a continuidade dos serviços.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da ata/contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço por Item;



9.2. O limite de aceitabilidade dos preços será de no máximo **R\$ 200,00 (duzentos reais)** por hora de serviço. Tendo em vista justificativa da planilha (custo hora maquina) em anexo.

9.3. Os licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta inicial, planilha de custos nos moldes do modelo previsto no Anexo I do presente Termo de Referência (as tabelas deste anexo servem exclusivamente como parâmetros para as licitantes, podendo ser apresentadas em outros moldes conforme conveniência da licitante).

9.3.1. Nas planilhas de custos deverão estar incluídos, além do valor da hora trabalhada a ser pago aos funcionários convocados a este fim, este baseado no salário normativo da categoria, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, alimentação, seguro de vida, assistência médica (caso houver), insumos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

9.3.2. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha de custo em conformidade com a proposta vencedora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após o certame, demonstrando a capacidade de cumprimento total do objeto licitado. Essa planilha passará por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite de **25%** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

10.1.1. Quando autorizado pela administração do contrato, poderá ser subcontratado trator, plantadeira e operador;

10.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.3. As empresas ou pessoa física a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

10.4. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida no Edital.

10.5. A empresa ou pessoa física contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

10.6. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa ou pessoa física subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

10.7. Aplicam-se às subcontratadas todas as regras previstas no edital.



10.8. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a subcontratante deverá apresentar a seguinte documentação da subcontratada:

I - Empresa:

- a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- b) Nota fiscal em nome da subcontratante; (empresa vencedora da licitação)

II - Pessoa Física:

- a) CPF, Nota fiscal e comprovação de regularidade previdenciária, ou
- b) não sendo possível a comprovação da regularidade previdenciária a subcontratante deverá recolher a previdência social e comprovar por meio da GEFIP.

11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

11.7. A sanção prevista no item **11.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **11.6** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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



11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

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

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

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

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

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo**, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.



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

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de serviços documentações especificadas.

12.2.1 Aos Contratados pessoas jurídicas, deverá comprovar:

I - Cópias dos comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

II - Cópias dos comprovantes de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

III - Cópias dos comprovantes de regularidade com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

IV- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

V - Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do contrato.

12.2.2 Aos contratados pessoas físicas, deverá comprovar:

I - Cópia da Identidade e CPF;

II - Número de Conta corrente no nome do titular do Contrato;

III - Número de Telefone para contato e e-mail;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 - CNDT;

VIII- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

IX- Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do contrato.



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

12.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

13- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

13.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei Nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº 7.035/2023, de 15 de DEZEMBRO de 2023.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.07.01.20.608.0014.2367.3.3.90.36.00, ficha 1.082, Fonte 2.708 – pessoa física.

02.07.01.20.608.0014.2367.3.3.90.39.00, Ficha 1.083, Fonte 2.708 – pessoa jurídica.

15- ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;

() Estadual;

(x) Recursos próprios;

() Outros.

Paracatu-MG, 11 de setembro de 2024.

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

JULIANA DOS SANTOS BARBOSA
Gestora do Contrato
Diretora do Departamento de Abastecimento Rural
Portaria nº 0846/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

MARIANA ALVES SOUZA DOROTEU
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Oficial Administrativo
Matrícula nº 138206321

DÉBORA GONÇALVES SILVA
Fiscal Administrativo do Contrato
Oficial Administrativo
Matricula nº 138203869-9

ALENCAR FERNANDES GONÇALVES
Fiscal Técnico do Contrato
Chefe de Divisão do Departamento de Abastecimento Rural
Portaria nº 0870/2023.



(ANEXO I)

MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO VEÍCULOS OU MÁQUINAS

VEÍCULO/MAQUINA: (MARCA, TIPO, ANO DE FABRICAÇÃO)	VALOR (R\$)
1. CUSTO FIXO	
1.1. Depreciação	
1.2. Remuneração de capital	
1.3. Seguro	
1.4. Seguro Total	
1.5. Mão de Obra	
1.6. Encargos Sociais	
1.7. Outros	
Total Custo Fixo	
2. CUSTO VARIÁVEL	
2.1. Manutenção (peças, mão de obra, etc.)	
2.2. Pneus, câmaras e recapagens	
2.3. Combustível	
2.4. Lubrificantes	
2.5. Lavagens	
2.6. Outros	
Total Custo Variável	
3. DESPESAS INDIRETAS	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Outras	
Total Despesas Indiretas	
4. LUCRO	
4.1. Lucro	
Total Lucro	
Total Unitário (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	

(*) A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha em função da especialidade do seu ramo de atividade, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos de seus preços.