



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - OBJETO: Registro de Preço para uma futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise de solo em atendimento ao programa de apoio ao pequeno produtor rural (conservação do solo).

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº 3155/2025 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Agropecuária informa que o Pregão Eletrônico para Registro de Preços – SRP nº 10/2025, referente ao Processo Licitatório nº 48/2025, cujo objeto era a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de análise de solo, restou fracassado, uma vez que nenhuma proposta válida atendeu às exigências do edital.

Diante disso, torna-se necessária a abertura de novo processo licitatório, visando garantir a continuidade dos serviços essenciais previstos nos programas desenvolvidos pela pasta, com destaque para o Programa de Conservação do Solo.

Esse programa é uma iniciativa estruturante da Secretaria, voltada ao fortalecimento da agricultura familiar no município de Paracatu. Seu objetivo principal é atender os pequenos produtores rurais vinculados às associações locais, promovendo o uso adequado e sustentável dos recursos naturais, com base em um diagnóstico técnico da fertilidade e qualidade dos solos das propriedades contempladas.

A análise de solo constitui-se em etapa técnica indispensável ao planejamento agrícola, pois permite avaliar a necessidade de correção e adubação das áreas cultiváveis, favorecendo maior produtividade, uso racional de insumos e redução de impactos ambientais. Além disso, possibilita a intensificação sustentável do cultivo, contribuindo para o aumento da produção sem a necessidade de expandir a área cultivada.

A contratação dos serviços tem como escopo a verificação do estado nutricional e do grau de fertilidade do solo em áreas previamente delimitadas, cujas características precisam ser conhecidas para que o manejo agrícola seja tecnicamente fundamentado.

Os beneficiários desta contratação são os agricultores familiares e pequenos produtores enquadrados nos grupos do PRONAF – Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar, definidos conforme Portarias da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, e devidamente cadastrados junto à Secretaria Municipal de Agropecuária – SEAGRO.

O compromisso do Município de Paracatu com a agricultura familiar está amparado na **Lei Orgânica Municipal nº 28, de 19 de junho de 2000**, especialmente nos artigos:

- **Art. 290:** determina que o Município manterá programas e investimentos voltados ao meio rural, visando a fixação da população no campo, com acesso aos meios de produção e geração de renda, por meio da infraestrutura necessária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

- **Art. 291:** estabelece que o Município adotará programas de desenvolvimento rural, fomentando a produção agropecuária, organizando o abastecimento de alimentos e promovendo o bem-estar das famílias rurais;
- **Art. 292, inciso IX:** define como objetivo da atuação municipal na zona rural o **incentivo ao controle da erosão, à manutenção da fertilidade e à recuperação de solos degradados.**

Em um cenário agrícola cada vez mais desafiador, o aumento da produção tem se baseado não na expansão de novas áreas cultiváveis, mas na elevação da produtividade e na intensificação do uso das áreas já disponíveis. Para tanto, conhecer o solo é essencial.

Segundo o especialista Marcelo Rodrigo Alves, Doutor em Solos e Nutrição de Plantas e professor da Universidade do Oeste Paulista (UNOESTE):

“É através desse conhecimento que se torna possível aplicar práticas de manejo com corretivos e fertilizantes de forma racional e direcionada às reais necessidades da área.”

A análise de solo, portanto, é a principal ferramenta para obter informações confiáveis sobre o estado do solo, permitindo:

- A indicação dos níveis de nutrientes presentes e o desenvolvimento de programas eficientes de calagem e adubação;
- O monitoramento das variações nos nutrientes ao longo do tempo, possibilitando ajustes técnicos nas práticas de cultivo;
- A redução de custos com insumos, por meio do uso consciente de corretivos e fertilizantes;
- A sustentabilidade da produtividade agrícola, garantindo a longevidade e viabilidade das atividades no campo.

Diante do exposto, justifica-se a urgência e a relevância da reabertura do certame licitatório, de modo a garantir a contratação de empresa especializada capaz de atender à demanda crescente e permanente do Programa de Conservação do Solo. Tal medida é essencial para assegurar sua plena execução e os benefícios técnicos, econômicos e sociais que ele proporciona ao setor agrícola do município de Paracatu.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços serão executados **PARCELADAMENTE** de acordo com as demandas da Secretaria de Agropecuária, contados a partir do momento de recebimento da nota de empenho e ordem de serviços, não ultrapassando o prazo limite de 10 (dez) dias úteis.

4.1.1.1. Os serviços serão realizados em dias úteis, em horário comercial, conforme funcionamento da empresa contratada.

4.1.1.2. A Contratada emitirá relatório mensal contendo todas as informações e diagnósticos das amostras coletadas, bem como dados pessoais do produtor e localização;

4.1.1.3. Lista de associações rurais a serem atendidas conforme pré-requisitos do programa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

	ASSOCIAÇÕES
1	ASSOC DOS PEQ PROJ DE ASSENTAMENTO ARACAJU
2	ASSOC. PEQ. PROD. PROJETO DE ASSENT. NOVA LAGOA RICA
3	ASSOCIACAO COM PARA O DESENV DO ARRAIAL DO SAO DOMINGOS
4	ASSOCIACAO COMUNITARIA DA ESTIVA
5	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DA REGIÃO DA CONTAGEM
6	ASSOCIACAO COMUNITARIA DA REGIAO DA ONCA
7	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DA REGIÃO DO CURRALINHO
8	ASSOCIACAO COMUNITARIA DA REGIAO DO LIGEIRO
9	ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DA REGIÃO DO SILVA
10	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO REGIÃO DO ENTORNO BR040.
11	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA RURAL DO SANTO ALEIXO
12	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA RURAL DO JOÃO GOMES E CANTINHO
13	ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA RURAL DO SOBRADO
14	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA RURAL DO VALE DO SOTERO
15	ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE CANTO
16	ASSOCIACAO DA REGIAO ESTIVA DE PARACATU
17	ASSOCIACAO DE DESENV COM RURAL DO POV DE SAO SEBASTIAO
18	ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DO VALE DO MACHADINHO
19	ASSOCIACAO DE DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE SOARES
20	ASSOCIACAO DE DESENVOLVIMENTO DOS MORADORES E PRODUTORES RURAIS DA REGIAO DO CAPO GRANDE
21	ASSOCIACAO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE PARACATU - DESENPACA
22	ASSOCIACAO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO POVOADO DO CUNHA
23	ASSOCIACAO DE DESENV.SOC DO MORRO AGUDO
24	ASSOCIACAO DE MORADORES E PRODUTORES RURAIS DA IGREJINHA
25	o: ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DA ÁGUA DOCE
26	ASSOCIACAO DESENV. DO V. SAO PEDRO - RIBEIRÃO
27	ASSOCIAÇÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO HEBERT DE SOUZA
28	ASSOCIACAO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO JAMBREIRO
29	ASSOCIAÇÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO SANTA ROSA
30	ASSOCIAÇÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO SÃO CRISTOVÃO
31	ASSOCIAÇÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO TIRO E QUEDA
32	ASSOCIAÇÃO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO XV DE NOVEMBRO
33	ASSOCIAÇÃO DO TOMBADOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

34	ASSOCIACAO DOS AGRICULTORES FAMILIARES E DOS PESCADORES
35	ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES POSSEIROS DA FAZENDA SÃO PEDRO
36	ASSOCIAÇÃO DOS ASSENTADOS DO PA BURITI DA VITORIA DA CONQUISTA
37	ASSOCIACAO DOS ASSENTADOS AGRICULTORES FAMILIARES DO PROJETO DE ASSENTAMENTO ESPERANCA
38	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DA REGIAO DA BATALHA
39	ASSOCIACAO DOS FEIRANTES DE PARACATU
40	ASSOCIACAO DOS MORADORES DA REGIAO DO SANTA RITA
41	ASSOCIACAO DOS PEQUENOS PRODUTORES DO SANTA RITA
42	ASSOCIACAO DOS PROD.RURAIIS DA COM.RIO ESCURO - BANCO DA TERRA
43	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES DA ALDEIA DE CIMA
44	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DA BACIA DO ESPALHA
45	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DA PONTE QUEIMADA
46	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DA SANTA BARBARA
47	ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO BARREIRO
48	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DO PALMITAL
49	ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIARES DA REGIAO NOVO BARREIRO
50	ASSOCIACAO DOS REMANESCENTES DE QUILOMBOLA DA FAZENDA CERCADO
51	ASSOCIACAO PROD.RURAIIS DA CHAPADA
52	ASSOCIACAO PROJ. DE ASSENTAMENTO BELO VALE
53	ASSOCIACAO SUSTENTABILIDADE E ACÃO - ASA
54	CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO DO ENGENHO DO PADRE CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA MARIA NOLASCO
55	PROJ DE ASSENTAMENTO JOSE MARIA ANTONIO DE OLIVEIRA e ASSOCIAÇÃO DO POVOADO DO CUNHA

4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se de equipamentos, ferramentas, embalagens, etiquetas e demais materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.2.1. Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

4.2.1.1 . A Na hipótese de a sede da **CONTRATADA** não se localizar no município de Paracatu, será necessária a disponibilização de um ponto de coleta na zona urbana deste município, considerando que o deslocamento para outras cidades para a entrega das amostras é impraticável, em razão do caráter social do Programa;

4.2.1.2. As amostras serão coletadas pelos produtores beneficiados e entregues na sede ou ponto de coleta da **CONTRATADA**.

4.2.1.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para os produtores os recipientes para que sejam armazenadas as amostras de solo.

4.2.1.4. As análises devem atender norma NBR 16434/2015 (Amostragem de resíduos sólidos, solos e sedimentos – Análise de compostos orgânicos voláteis (COV) – Procedimento descreve procedimentos recomendados para a coleta, manuseio e preparação de amostras de resíduos sólidos, solo, e de sedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

para análise de substâncias orgânicas voláteis (COV). Nesta norma são descritos métodos de amostragem, manuseio, armazenamento e preparação para análises. Não cobre os detalhes do plano de amostragem, preparação de frascos e análises das amostras. Os valores são definidos em unidades internacionais (SI). Nenhuma outra unidade de medição está incluída.);

4.2.1.5. Identificar as amostras, devendo conter no mínimo: (Nº ordem da amostra, Nome do proprietário, Propriedade, Identificação do local onde foi obtida a amostra);

4.2.1.6 Aos produtores, enviar as amostras ao laboratório em no máximo 2 (dois) dias úteis, para que as análises não sejam comprometidas. Os laboratórios e colaboradores deverão estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 (Norma Técnica Internacional sobre competência de laboratórios de ensaio e calibração, a ISO/IEC 17025, possibilita que os laboratórios produzam resultados altamente confiáveis e, dessa forma, demonstrem que são tecnicamente competentes.);

4.2.1.7. Os dados a serem analisados serão no mínimo: A14: pH água e CaCl₂, Acidez Potencial (H+Al em acetato de cálcio 0,5 mol /L a pH 7), Al, Ca, Mg, P, K, cálculos da CTC a pH 7, V, m%, saturação % da CTC e relações entre macronutrientes + Textura.

4.3. A CONTRATADA emitirá o Relatório de Prestação de Serviços contendo:

a) INFORMAÇÕES GERAIS: Nome Proprietário, Propriedade, Localidade, Identificação da amostra, data de amostragem;

b) Os relatórios de prestação de serviços, juntamente com o resultado da análise, deverão ser encaminhados no e-mail agriculturaanalises@gmail.com, e também caso necessário impressos e entregues na Secretaria de Agropecuária no endereço: Avenida São João Paulo II, 2.045, Paracatuzinho, no prazo de 9 (nove) dias úteis.

c) A contratada deverá anexar os resultados das análises em uma nuvem pré-estabelecida pela Secretaria de Agropecuária no formato .CSV.

4.4. A análise poderá ser feita somente mediante autorização da Secretaria de Agropecuária.

4.5. Os serviços de análise deverão ser executados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das amostras de solo, devendo a contratada enviar os resultados para a Secretaria de Agropecuária do Município de Paracatu-MG.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á provisoriamente, assim que o período previsto da entrega do serviço for concluído em conformidade com a quantidade, qualidade e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor do contrato do serviço.

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 dos serviços.

5.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste termo de Referência e na proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

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

5.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preço.

6- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

6.1. GESTOR DA ATA: LINDOLFO NEIVA GONÇALVES, Diretor de Departamento de Agropecuária
Portaria Nº 0019/2023, Telefone: (038) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

6.1.1. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO, Diretor de Departamento de Inovação e Sustentabilidade Portaria Nº 0081/2025, Telefone: (038) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA: THIAGO ALVES PINHO Engenheiro Agrônomo, Matrícula Nº 138208136/2025, Telefone: (38) 3679-0378, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preço acima identificado exercer a administração do ata, 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 da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço 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 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 do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

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 da ata de registro de preço 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 da ata de registro de preço atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preço 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, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

7.2.1.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

7.2.1.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.2.1.1.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência.

7.2.1.1.5. Período de prestação de serviço.

7.2.2. Registro junto ao SISEMA/FEAM, para os laboratórios;

7.2.3. Certificado ISO 17025 Para os Parâmetros de Análise;

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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

(cinco) dias corridos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.1.3. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da ata de registro de preço, 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 desta ata, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir 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.

8.1.4. Cumprir as determinações do **MUNICÍPIO** no que concerne à execução da ata de registro de preço;

8.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata de registro de preço, 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;

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

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

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

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

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.12. 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 da ata de registro de preço.

8.1.13. 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;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da ata de registro de preço, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

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 da ata de registro de preço;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preço, 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 global.

10 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.4. A sanção prevista no item **10.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **10.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item **10.2.2** 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 **10.1**.

10.6. A sanção prevista no item **10.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7**, 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.

10.7. A sanção prevista no item **10.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 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.

10.8. A sanção prevista no item **10.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens **10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **10.2.2**.

10.10. 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.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item **10.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item **10.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens **10.2.3 e 10.2.4** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

10.14. 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.

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

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

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **10.13**.

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

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

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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 e no Cadastro de Fornecedores do Município.

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

10.20. 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.

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. 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, conforme prazo definido no Decreto Municipal nº 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preço;

11.1.2. 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**;

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, e número da Nota de Empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

11.1.4. A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais de serviços;

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto às notas fiscais respectivas, a seguinte documentação:

11.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.2.2. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata de registro de preço, conforme descrito nos itens **4.1.1.2.** deste Termo;

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

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

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preço;

11.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6827/2023, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

11.10. Dados para faturamento:

- **Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**
- **CNPJ: 18.278.051/0001-45**
- **Endereço: Avenida São João Paulo II - Nº 2.045. Bairro Paracatuzinho.**
- **CEP: 38.603-401**

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

12.1. 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**.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.1. 02.07.01.20.541.0014.2196.3.3.90.36.00 – **Ficha:** 1.084 – **Fonte:** 1.708.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal Livre;
() Federal Vinculado;
() Estadual Livre;
() Estadual Vinculado;
(X) Recursos próprios;

Paracatu-MG, 11 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br CAIO SILVA QUIRINO
Data: 11/09/2025 15:46:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CAIO SILVA QUIRINO
Secretário Municipal de Agropecuária
Portaria nº0016/2023
Ordenador de Despesas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

FLS	

Documento assinado digitalmente
gov.br GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS
Data: 11/09/2025 15:34:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS
Coordenadora de serviços administrativos
Portaria:111/2023
Responsável pela elaboração do TR

Documento assinado digitalmente
gov.br LINDOLFO NEIVA GONCALVES
Data: 11/09/2025 17:07:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LINDOLFO NEIVA GONÇALVES
Diretor de D. Agropecuária Abastecimento
Portaria nº019/2023
Gestor da Ata de Registro de Preços

Documento assinado digitalmente
gov.br THIAGO ALVES PINHO
Data: 11/09/2025 16:48:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

THIAGO ALVES PINHO
Engenheiro Agrônomo
Matrícula Nº 138208136/2025
Gestor da Ata de Registro de Preços

Documento assinado digitalmente
gov.br DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO
Data: 12/09/2025 13:45:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO
Diretor de Dep. de Inovação e Sustentabilidade
Portaria Nº 0081/2025.
Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços