



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1- OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RETROESCAVADEIRA PARA ATENDER AO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL (CONSERVAÇÃO DE SOLO).

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conforme Solicitação de Compras nº **1059/2025**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de execução do Programa de Conservação do Solo, instituído pela Lei Municipal nº 3.603/2021, que alterou a Lei Municipal nº 3.363, de dezembro de 2017. O programa tem como objetivo a implantação de pequenas barraginhas e tanques para contenção de águas pluviais, visando a conservação do solo e a sustentabilidade hídrica.

O Programa de Conservação do solo consiste na formação de barramentos a frente de cada enxurrada perceptível em pastagens, lavouras e beiras de estradas. Esses barramentos infiltram a água da chuva no solo, e proporcionam elevação do lençol freático e umedecimento das baixadas.

O objetivo das Barraginhas é captar a água das enxurradas e permitir sua rápida infiltração, entre uma chuva e outra, para reabastecer o lençol freático, preservar o solo e aumentar a sustentabilidade hídrica. A elevação do lençol freático aumenta a disponibilidade de água nas cisternas, propicia o umedecimento das baixadas e até o surgimento de minadouros. Isso ajuda a amenizar os efeitos das estiagens e viabiliza a sustentação de lagos para criação de peixes e o cultivo de hortas, lavouras e pomares, gerando um clima de motivação entre os agricultores, e proporcionando mais trabalho e renda.

O Município, por meio da Secretaria de Agropecuária, juntamente com os técnicos da Emater visita as comunidades rurais e apresenta aos Pequenos Produtores o Projeto de formação das barraginhas. Em seguida o técnico da Emater juntamente com o responsável da Secretaria, ensina aos produtores a localizar (marcar) as barraginhas nos veios das enxurradas, em seguida constroem algumas microbacias para que os beneficiários entendam os serviços e fiscalizem os trabalhos. O Município por sua vez entra como apoiador do Projeto, financiando a prestação de serviços de retroescavadeiras. Os resultados obtidos permitem apontar os benefícios adquiridos com as barraginhas em quatro vertentes: Qualidade de vida, diminuição do êxodo rural, promoção e ou/ complementação da renda e revitalização do meio ambiente.

Considerando a necessidade de utilização de equipamentos adequados e mão de obra qualificada para a execução eficaz do programa, a aplicação de recursos nesta iniciativa é justificável pela geração de externalidades positivas, como a melhoria da qualidade de vida dos pequenos produtores rurais e a promoção do desenvolvimento econômico local.

Diante do exposto, a contratação é indispensável para garantir a continuidade e ampliação do Programa de Conservação do Solo, visando o cumprimento dos objetivos de sustentabilidade, segurança hídrica e Desenvolvimento Rural, em consonância com os dispositivos legais vigentes.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A prestação dos serviços consiste na formação de barramentos a frente de cada enxurrada perceptível em pastagens, lavouras e beiras de estradas que serão realizadas com a retroescavadeira. Os barramentos da água de chuva infiltram a água no solo e proporcionam elevação do lençol freático e umedecimento das baixadas, formando tanques para contenção de águas pluviais que servirão como bebedouros para animais, criação de peixes além de conservar a umidade no solo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

4.1.2. Será de responsabilidade do produtor beneficiado do programa de conservação do solo, a compra de **10 (DEZ) LITROS DE ÓLEO DIESEL**, por hora de serviço de conservação de solo em sua propriedade, a cada uma 1(uma) hora de serviço executado, 10 litros de óleo diesel deverão ser disponibilizados para o prestador do serviço.

4.1.3. A autorização para abastecimento, recibo ou nota fiscal do óleo diesel deverá ser entregue à **contratada** juntamente com a ordem de serviço (ficha de serviço) emitida pela Secretaria Municipal de Agropecuária.

4.1.4. O Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 em cada propriedade a partir do recebimento da nota de empenho.

4.1.5. Após a realização dos serviços, a Contratada entregará ao Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, o Relatório de Serviços que será assinado pelo produtor rural beneficiado e o presidente da associação. Em caso de impossibilidade destas duas predileções, o relatório de serviço poderá ser assinado pelo fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços.

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 da Ata de Registro de Preços realizará a vistoria dos serviços prestados na propriedade e emitirá o Termo de Aceite dos Serviços.

4.2. A retroescavadeira deverá atender as características básicas: tração 4x4, potência mínima de 90hp, caçamba dianteira com capacidade mínima de 1m³, capacidade de escavação de 4 metros ou mais, força de desagregação na caçamba frontal mínima de 5.500kg.

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

4.2.2. O operador deverá preencher, diariamente a Parte Diária, devendo constar: horário inicial e final de cada turno, hodômetro, localização, número da Ordem de Serviço, assinaturas do operador e do produtor contemplado. A Parte Diária deverá ser entregue juntamente com o Relatório de Serviços.

4.2.3. 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 da Ata de Registro de Preços, para as devidas providências.

4.2.4. 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 e deslocamentos dos maquinários entre as propriedades rurais.

4.3. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

4.3.1. Vistoria de maquinário:

4.3.1.1. Antes da emissão do empenho a Secretaria Municipal de Agropecuária fará a vistoria de todos os maquinários apresentados, para verificar a conformidade dos mesmos em relação ao exigido no Termo de Referência.

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

4.3.2. Vistoria dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

4.3.2.1. Após a entrega das fichas de serviços que serão entregues pela Secretaria Municipal de Agropecuária o fiscal da ata de Registro de Preços vistoriará todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

4.3.2.2. Os serviços deverão seguir um padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Agropecuária, sendo eles:

– Esta prestação de serviço de conservação de solo tange na confecção de microbacias (barraginhas) para contenção e armazenamento de águas das chuvas, que descem provocando erosão no solo. As barraginhas devem possuir os diâmetro aproximado de 20 metros tendo de 8 a 10 metros de raio e rampas suaves, dependendo do solo, da declividade do terreno e da quantidade de voçorocas (é um fenômeno geológico que consiste na formação de grandes buracos de erosão causados pela água da chuva e intempéries em solos onde a vegetação não protege mais o solo, que fica cascalhento e suscetível de carregamento por enxurradas) devem se atentar quanto a saída da água da barraginha, que devem sair suave, para não causar danos nas microbacias.

4.3.2.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.

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

4.4. Os serviços serão iniciados em um todo até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da ordem de serviço.

4.4.1. A Contratada não poderá ser beneficiária(a) do Programa de apoio ao pequeno produtor rural - Conservação de Solo.

4.4.2. As máquinas a serem utilizadas para execução dos serviços, deverão, ser adesivadas com a seguinte identificação: **“A Serviço da Prefeitura de Paracatu- MG”**, que será fornecido pela secretaria requisitante. O adesivo será afixado em local estabelecido pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, devendo permanecer afixado no maquinário durante toda execução do serviço.

4.4.3. As Ordens de Serviços serão emitidas, por escrito, pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços 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.

4.4.4. A Ordem de Serviço deverá ser executada em no máximo até **10 (Dez)** dias corridos após o início dos serviços.

4.4.5. Os serviços deverão ser executados em **até no máximo 48 horas**, em cada propriedade, após o recebimento da ordem de serviço, salvo quando houver imprevistos que deverá ser informado ao Gestor da Ata de Registro de Preços.

4.4.6. 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 Gestor da Ata de Registro de Preços.

4.4.7. Os serviços serão executados nas seguintes localidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

ITEM	LOCAL DA PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS	QTD. (HR)
01	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A BATHALHA E ADJACÊNCIAS.	350h
02	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A BURITI DA CONQUISTA, CERCADO E ADJACÊNCIAS.	450h
03	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES SANTO ALEXO, PONTAL, TOMBADOR E ADJACÊNCIAS.	450h
04	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES CAPÃO GRANDE, ONÇA E ADJACÊNCIAS.	450h
0505	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES ALDEIA DE CIMA, ASA E ADJACÊNCIAS.	300h
06	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A HEBERT DE SOUZA, JOÃO GOMES, LIGEIRO E ADJACÊNCIAS.	450h
07	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A ARACAJU, P.A BELO VALE, JOSÉ MARIA E ADJACÊNCIAS.	300h
08	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES RIBEIRÃO, NOSSA SENHORA APARECIDA, SOTERO E ADJACÊNCIAS.	450h
09	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES XV DE NOVEMBRO E CARAPINAS E ADJACÊNCIAS.	450h
10	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A SÃO CRISTOVÃO, FAZENDA SÃO PEDRO E ADJACÊNCIAS.	300h
11	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A NOVA LAGOA RICA, IGREJINHA DA NOVA LAGOA RICA, TIRO E QUEDA E ADJACÊNCIAS.	450h
12	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES IPAM E SILVA E ADJACÊNCIAS.	250h
13	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES JAMBREIRO E ADJACÊNCIAS.	300h
14	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES ESTIVA, ESTIVA PARACATU, SANTA BARBARA E ADJACÊNCIAS.	450h
15	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE RETROESCAVADEIRA COM OPERADOR NAS REGIÕES SANTA MARIA NOLASCO, CONTAGEM E ADJACÊNCIAS.	450h
16	ATENDIMENTOS ÀS DEMANDAS EMERGÊNCIAIS NÃO PREVISTAS DENTRO DO MUNICÍPIOS DE PARACATU-MG I.	350h
17	ATENDIMENTOS ÀS DEMANDAS EMERGÊNCIAIS NÃO PREVISTAS DENTRO DO MUNICÍPIOS DE PARACATU-MG II.	350h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

4.5. O transporte da máquina até a propriedade do beneficiado será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.6 **A CONTRATADA deverá apresentar 01 (uma) retroescavadeira com operador para todas as regiões.**

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 da Ata de Registro de Preços.

5.1.2 DEFINITIVAMENTE após a conclusão de cada ordem de serviço e verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** 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, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILSON CAETANO MARTINS DE MELO – Diretor De Departamento de Mecanização Agrícola lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária Portaria nº 0072/2025, Telefone: (38) 3679- 0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

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

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ALENCAR FERNANDES GONÇALVES – Zootecnista, lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária, Matrícula nº 138207842, Telefone: (38) 3679- 0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da 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, 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 da Ata de Registro de Preços 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, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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 Preços 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 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 Preços 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado e/ou pela Superintendência de Suprimentos.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do 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 corridos**, 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 materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta para a correta execução do serviço de retroescavadeira;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

8.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da Ata de Registro de Preços, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes da Ata de Registro de Preços 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.

8.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de 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 Preços, responsabilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.12. 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;

8.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preços;

8.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da Ata de Registro de Preços, 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;

8.1.16. 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 Preços.

8.1.17. NO MOMENTO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, TODOS OS LICITANTES CLASSIFICADOS deverão entregar as cópias da documentação que comprove a posse do maquinário, que deverá compreender: nota fiscal no nome do contratado, contrato de compra e venda, contrato de locação, ou ainda termo de posse do maquinário. Estas cópias deverão ser apresentadas com seu documento original, para análise e autenticação.

8.1.17.1. No caso de apresentação do termo de posse do maquinário, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá vistoriar o maquinário para a devida autenticação do documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

8.1.17.2. No caso de cópias, estas deverão estar acompanhadas do documento original, ou nota fiscal do maquinário, bem como 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.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do 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 da Ata de Registro de Preços;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.7. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá emitir parecer autorizando ou rejeitando a realização de subcontratação, mediante análise de necessidade;

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço por item;

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. A CONTRATADA, na execução da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente o objeto, nas seguintes condições:

10.1.1. Quando autorizado pela administração da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

10.1.3. Devido a volatilidade das atividades executadas, considerando o tamanho das regiões atendidas pelo programa, alguns locais serão contratados um número maior de horas para prestação dos serviços, sendo assim o limite de subcontratação se dará da seguinte forma:

10.1.3.1. As regiões que contratarem até **300** (trezentas) horas de serviços, poderão subcontratar um limite de até 40 % do seu total de horas contratadas;

10.1.3.2. Para as regiões que contratarem entre **300** (trezentas) e **600** (seiscentas) horas de serviços, a contratada poderá subcontratar até 50% do total de serviços contratado.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 e/ou pessoa física 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 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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 a Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 e no cadastro de fornecedores do município.

11.19. O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em ata.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 item **11.20.**

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, 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.

12.1.1. O pagamento da 1º medição será efetuado após o recebimento definitivo de no mínimo 50% dos serviços executados de cada item. E para o item de atendimento as demandas emergenciais do município o pagamento da 1ª medição será efetuado após conclusão de no mínimo 30% do total de horas contratadas.

12.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.1.3. 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**.

12.1.4. 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**;

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

12.2.1. AO CONTRATADO PESSOA JURÍDICA, deverá comprovar:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

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 Técnico da Ata de Registro de Preços e pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

12.2.2. AOS CONTRATADOS PESSOAS FÍSICAS:

I - Cópia da Identidade e CPF;

II - Número de Conta corrente no nome do titular da Ata de Registro de Preços;

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 da Ata de Registro de Preços e pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

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 da Ata de Registro de Preços.

12.6. 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**.

12.7. 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 de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

12.8. 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.

12.9. 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.

13- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. 02.07.01.20.541.0014.2196.3.3.90.36.00, ficha 1.084, fonte 1.708 Pessoa física.

14.2. 02.07.01.20.541.0014.2196.3.3.90.39.00, ficha 1.084, fonte 1.708 Pessoa jurídica.

Observação: Caso haja alteração na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, as fichas deverão ser substituídas por fichas correspondentes ao exercício corrente ou subsequente.

15- ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;

() Estadual;

(x) Recursos próprios;

() Outros.

Paracatu-MG, 13 de maio de 2025

MARIANA ALVES SOUZA DOROTEU
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Oficial Administrativo
Matrícula nº 13826321

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

FLS	

WILSON CAETANO MARTINS DE MELO
Gestor da ATA de Registro de Preços
Diretor do Departamento de Mecanização Agrícola.
Portaria nº 0072/2023.

DÉBORA GONÇALVES SILVA
Fiscal Administrativo da ATA de Registro de Preços
Oficial Administrativo
Matricula nº 138203869

ALENCAR FERNANDES GONÇALVES
Fiscal Técnico da ATA de Registro de Preços
Zootecnista
Matrícula nº 138207842