EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Nº. 03/2026

Regime: Prestação de Serviços.

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027.

- VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: R$ 3.804.825,00 (três milhões, oitocentos e quatro mil e oitocentos e vinte e cinco reais).

- Observação 01: Todos os atos referentes à Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS, serão publicados no site Oficial deste Município no endereço: www.paracatu.mg.gov.br

- Observação 02: O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante/interessado.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Nº. 03/2026

Tipo: Menor Preço por Item

1 – DO PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE PARACATU**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública, na Prefeitura Municipal de Paracatu, que fica localizada à Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401, Paracatu-MG, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027**, conforme especificação contida nesse Edital e em seus Anexos.

1.2. Este pregão será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e subsidiariamente, pela Lei Complementar Nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas atualizações, pelo Decreto Municipal Nº 4.700, de 04 de Novembro de 2014, pelo Decreto Municipal Nº 4956 de 20 de Julho de 2016, Decreto Municipal Nº 7.035, de 15 de Dezembro de 2023 e pelo Decreto Municipal Nº 7.086, de 22 de Janeiro de 2024, além de todas as demais condições dispostas no edital.

1.3. O pregão será realizado pelo Pregoeiro **DIEGO LIMA DE LIRA**, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: **MÁRCIA MARTINS BARBOSA, GILMA DA SILVA REIS, TÂNIA SANTOS SANTANA E VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA,** designados através da **PORTARIA N° 0880/2023.**

1.4. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site **www.paracatu.mg.gov.br** e do quadro de avisos da prefeitura quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.5. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **11 de dezembro de 2026**, as **09:00 HORAS.**

1.5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

2.2. É órgão participante do presente Pregão Presencial para Registro de Preços:

a) Secretaria Municipal de Agropecuária.

2.3. O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de

contratação dos itens nela registrados por parte do Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação nos prazos previstos no Art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 7.086/2024 e do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. A resposta à impugnação e/ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.2. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br, ou ainda, protocolizar a peça junto ao **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL**, na sede da Prefeitura Municipal de Paracatu, que fica localizada à Avenida São João Paulo II, Nº 2045, Bairro: Paracatuzinho – CEP: 38.603-401, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, observado os prazos previstos neste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos/impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, **por meio de e- mail**, nos prazos previstos no Art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 7.086/2024 e do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Paracatu por meio do endereço www.paracatu.mg.gov.br

3.4.1. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, **a alteração não afetar a formulação das propostas ou condições de participação.**

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, bem como pessoas físicas aptas tecnicamente a executarem o objeto desta licitação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços e/ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços e/ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. Sociedades de propósito Específico;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata/contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicada ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. A vedação de que trata o item 4.2.10. estende-se a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, ou que em seu corpo

técnico, quadro societário conste profissional desta municipalidade.

4.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006.

5 – DO CREDENCIAMENTO:

5.1. O representante da licitante deverá comparecer para credenciamento junto ao Pregoeiro no período de **30 (trinta) minutos que antecede o início da sessão pública do pregão**, compreendido entre **08h30min** e **09h00min**, devidamente munido de documento que lhe confira poderes para participar deste certame e representar a licitante, inclusive para responder em seu nome.

5.1.1. O representante deverá, ainda, apresentar cópia de documento oficial de identificação, a qual será juntada aos autos do Processo Licitatório nº 187/2026, juntamente com o instrumento de credenciamento.

5.1.2. No ato do credenciamento, deverão ser entregues os envelopes contendo a **PROPOSTA** e a **HABILITAÇÃO**, devidamente lacrados, sob pena de impedimento de participação no certame.

5.1.3. Somente serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes **melhores classificados**, após a fase de lances, de acordo com o Artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021.

5.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, conforme modelo contido no **Anexo III** deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Será considerado válido, para fins de credenciamento, o instrumento de mandato ou representação que contiver poderes para a representação do licitante em licitações ou em repartições públicas.

5.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado cópia do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.2.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. A empresa ou pessoa física licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste edital.

5.4. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos das Lei Complementar Federal Nº 123/06, deverá comprovar essa condição no momento do seu credenciamento, conforme item **5.1**, com a apresentação de:

5.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da

Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Micro Empreendedor Individual;

5.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Micro Empreendedor Individual.

5.4.3. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item **5.4.2.** deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal N° 123/06, deverá ser apresentada declaração feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.4.4. As declarações, documentos ou certidões de que tratam os subitens anteriores **deverão ter sido emitidos NO EXERCÍCIO EM QUE OCORRER O CERTAME**, sob pena de não poder usufruir dos benefícios e prerrogativas da LC Nº 123/2006.

5.5. As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item "credenciamento" deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

5.6. No momento do credenciamento, os envelopes de proposta e de habilitação deverão estar devidamente lacrados, sob pena de não credenciamento do licitante e impossibilidade de participação no certame.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

6.1. ENVELOPE 01:

6.1.1. A proposta comercial **deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada impressa**, **sob pena de desclassificação, caso não seja apresentada, nos termos deste Edital.**

6.1.2. A proposta comercial **IMPRESSA** deverá ser elaborada, **PREFERENCIALMENTE, SEGUINDO O MODELO CONSTANTE DO ANEXO II DESTE EDITAL, COM TODAS AS INFORMAÇÕES NELE CONSTANTES, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO,** e, impressa em papel timbrado da Empresa/Pessoa Física, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.3. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta inicial, planilha de custos sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos moldes do modelo previsto no **ANEXO II** (Proposta Comercial) do presente Edital (as tabelas deste anexo servem exclusivamente como parâmetros para as licitantes, podendo ser apresentadas em outros moldes conforme conveniência da licitante, desde que contenha todos os dados do anexo).

6.1.4. 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.

6.1.5. Será declarada desclassificada a proposta que não atenda totalmente o objeto detalhado no Termo de Referência, anexo I do Edital, conforme determina o artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou a proposta que seja notoriamente inexequível.

6.1.6. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha de custo em conformidade com a proposta vencedora, **no prazo de até 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 da Ata de Registro de Preços.

6.1.7. O envelope deverá estar **totalmente lacrado** antes do licitante entrar na sala de licitações e conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: **03/2026.**
ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ/CPF:

6.1.8 A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

6.1.9. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.1.10. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.1.11. As propostas deverão apresentar preço unitário e global, **por Item,** sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.1.12. Havendo divergência na somatória entre valor unitário e valor total será considerado o valor unitário e o valor total será corrigido.

6.1.13. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, **por Item**, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.1.14. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para execução do objeto da licitação, bem como, impostos fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

6.1.15. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com **02 (duas) casas decimais após a vírgula**.

7 – DA HABILITAÇÃO:

ENVELOPE 02:

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas nesse edital e seus Anexos, não sendo aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

PARA PESSOA JURÍDICA:

7.1.1. Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

7.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao (s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6. Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;

b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na Entidade Estadual, se houver;

c) Ata de Fundação;

d) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou.

PARA PESSOA FÍSICA:

7.1.7. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

7.1.8. Cópia de Identidade ou CNH dentro do prazo de validade.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

PARA PESSOA JURÍDICA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida 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 8.212/1991;

7.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.6. 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;

7.2.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

PARA PESSOA FÍSICA:

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

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

7.2.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida 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 Paragrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

7.2.11. 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.

7.2.12. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS ITENS **7.1.1., 7.1.1.1., 7.1.2, 7.1.3., 7.1.6. 7.1.7** E **7.1.8.** SERÃO DISPENSADOS DE APRESENTAÇÃO NA FASE DE HABILITAÇÃO, NA HIPÓTESE DE TEREM SIDO APRESENTADOS POR OCASIÃO DE CREDENCIAMENTO.

7.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. PARA PESSOA JURÍDICA:

7.3.1.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos**.

7.3.1.2. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.3.2. PARA PESSOA FÍSICA:

7.3.2.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos** da data prevista para a abertura das propostas.

7.4. DAS DECLARAÇÕES (PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA):

7.4.1. O licitante **deverá** apresentar as **Declaração Unificada**, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.2. O licitante **deverá** apresentar a **Declaração de Responsabilidade**, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.3. O licitante **deverá** apresentar a **Declaração de Idoneidade para Licitar**, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.4. O licitante **deverá** apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.5. O licitante **deverá** apresentar a **Declaração de Capacidade Financeira** para execução dos serviços conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.6. O licitante **deverá** apresentar a **Declaração de Recursos Necessários** conforme modelos contidos no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.6. O licitante **poderá** apresentar a **Declaração de Restrição Regularidade Fiscal da ME ou EPP** conforme modelos contidos no **Anexo IV** deste Edital.

7.4.7. O licitante poderá apresentar a **Declaração de Habilitação** conforme modelos contidos no **Anexo IV** deste Edital.

7.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.5.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral **(CRC)** emitido pela Prefeitura Municipal de Paracatu poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o **CRC** esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no **CRC** esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.5.1.1. Serão analisados no **CRC** somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do **CRC**.

7.5.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado, sendo vedado a autenticação de cópia de outra cópia reprográfica, mesmo que autenticada.

7.5.2.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.5.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.5.3. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.5.4. Só serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes **melhores classificados**, após a fase de lances, de acordo com o Artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021. O envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

7.5.4.1. O envelope deverá estar totalmente lacrado, conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: **03/2026.**
ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ/CPF:

7.5.5. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias corridos**, a contar de sua expedição.

7.5.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

7.5.7.1. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO:

8.1. No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.

8.1.1. A PARTIR DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, FICA PROIBIDO O USO DE CELULARES POR PARTE DOS LICITANTES, PREGOEIRO, MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO OU QUALQUER OUTRO AGENTE PÚBLICO OU PESSOA QUE ESTEJA PRESENTE À SESSÃO, SOB PENA DE FICAR IMPEDIDO DE CONTINUAR NA SESSÃO.

8.1.2. SERÁ PERMITIDO O USO DO CELULAR POR PARTE DOS LICITANTES APENAS NA FASE DE LANCES, MEDIDANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

8.1.3. A sessão pública será gravada com áudio e vídeo em atendimento à Lei nº 14.133/21 Artigo 17 § 5º: "*Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois do encerramento*", e em atendimento à Lei Municipal nº 3.629 de 20 de dezembro de 2021.

8.2. DOS LANCES VERBAIS:

8.2.1. Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

8.2.2. Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS COMERCIAIS**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica de todos os licitantes presentes, bem como, pelo Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

8.2.3. As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos,

sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.4. As propostas classificadas serão ordenadas em ordem crescente a partir da proposta de menor preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente àquela de menor preço;

8.2.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, **03 (três)** propostas nas condições definidas no item **8.2.4.,** o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de **03 (três)**, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.2.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.5.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.2.5.2. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2.6. As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

8.2.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

8.2.8. Quando acordado entre o pregoeiro e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

8.3. <u>DO JULGAMENTO:</u>

8.3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações, condições e os valores apresentados na proposta comercial, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

8.3.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.3.1. No julgamento dos **Itens**, o Pregoeiro deverá encerrar a fase de lances em relação a TODOS os **Itens**, antes de proceder à abertura dos envelopes de habilitação.

8.3.4. Aceita a oferta de menor preço, o pregoeiro irá proceder com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do item **7**.

8.3.4.1. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, o valor final negociado que não atender as exigências fixadas neste Edital, apresentar preços superfaturados, ou ainda manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, conforme disposto no Decreto Municipal 7.086/2024.

8.3.4.2.1. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

8.3.4.2.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.4.2.2.1. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.4.3.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4. Verificada a inexequibilidade do preço e promovida sua desclassificação, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.5. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.6. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual o direito de preferência à contratação, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as seguintes regras:

8.3.6.1. O pregoeiro convocará a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Micro Empreendedor Individual detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até **5% (cinco por cento)** em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.3.6.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.6.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Micro Empreendedor Individual obedecerá ao procedimento previsto no item **8.3.4.**

8.3.6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.6.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.3.6.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.

8.3.6.3.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.6.3.5. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Micro Empreendedor Individual regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o Item específico. O pregoeiro registrará em ata que todos os presentes ficam intimados a comparecer na data, horário e locais informados para a retomada da sessão de pregão.

8.3.6.4. Se a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Micro Empreendedor Individual não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem **8.3.6.1.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.6.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Micro Empreendedor Individual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3.6.6. Caso não haja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual dentro da situação de empate ficto ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.3.6.7. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa, por Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual.

8.3.7. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

8.3.8. Verificada a regularidade da documentação, e exauridos os recursos administrativos, quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o

objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal no 14.13312021.

8.3.8.1. Caberá ao Pregoeiro constar na ata da sessão de pregão os novos valores negociados e todos os itens da proposta de preços, devendo a tal ata conter a assinatura do representante legal do licitante ou de seu representante credenciado, comprometendo-se a cumprir os novos valores negociados.

8.3.8.2. Caso o licitante vencedor não esteja presente no momento da elaboração da ata da sessão, o licitante enviará no e-mail **licitacao@paracatu.mg.gov.br**, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da sessão pública do pregão, nova proposta de preços, de acordo com os lances ofertados na sessão de lances, consoante modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

8.3.9. Será elaborada ata circunstanciada da sessão pública, na qual serão registrados os atos praticados durante o procedimento licitatório e as ocorrências relevantes, devidamente juntada aos autos do processo.

8.3.10. Os envelopes "Documentos de Habilitação" das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

9 – DOS RECURSOS:

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto os itens o licitante interessado deverá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

9.2.1. O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto fora do prazo estabelecido.

9.2.2. A falta de manifestação imediata da intenção de recorrer dos licitantes importará na preclusão do direito de recurso.

9.2.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de até **3 (três) dias úteis** para apresentação de suas razões.

9.2.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.3. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao **SETOR DE PROTOCOLO CENTRAL, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, RUA DA CONTAGEM, Nº 2.045, BAIRRO: PARACATUZINHO – CEP: 38.603-401**, no horário de **08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00 horas**, ou protocolo postal, com A.R. (Aviso de Recebimento), observados os prazos previstos nos itens **9.2.3** e **9.2.5.**

9.3.1. As razões de recursos e contrarrazões podem ser enviadas por e-mail para o endereço

licitacao@paracatu.mg.gov.br, desde que as peças originais sejam enviadas dentro dos prazos constantes no item **9.2.3,** em uma das formas previstas no item **9.2.5.**

9.4. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

9.4.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.4.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, titular da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

9.5. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.6. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

9.7. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.8. As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, endereço: www.paracatu.mg.gov.br.

9.9. Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação e a homologação do objeto da licitação serão efetuadas pela autoridade competente.

11 – DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Suprimentos, observada a ordem de classificação, convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, por igual período. Após o atendimento dos requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços produzirá seus efeitos nas condições nela estabelecidas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.035, de 15 de dezembro de 2023.

11.1.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos participantes a adquirir os serviços nela registrados nem firmar prestações de serviços nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, desde que devidamente motivada, conforme Decreto Municipal 7.035,2023 e art. 83 da Lei Federal 14.133/2021.

11.1.2. As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem prestar os serviços nas mesmas condições e preço da licitante vencedora do certame.

11.1.3. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo Secretário solicitante e pela licitante cujos preços forem registrados.

11.1.3.1. Será formalizada uma única ata para cada licitante vencedor, bem como para as

licitantes classificadas que aceitem realizar os serviços nas mesmas condições e preços do licitante vencedor, quando ocorrer as hipóteses previstas nos itens **11.2, 11.3 e/ou 11.8.**

11.2. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Superintendência Suprimentos conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

11.3. Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

11.4. O Departamento de Compras e Almoxarifado poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.

11.4.1. Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta final do prestador e aquele vigente no mercado a época do registro dos preços – equação econômico-financeira.

11.4.2. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município.

11.5. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com o prestador sua redução.

11.5.1. Caso seja frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

11.6. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o prestador, antes de ser convocado a assinar o contrato ou receber a autorização de prestação ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

11.7. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas **11.5.1 e 11.6**, o prestador ficará exonerado da aplicação da penalidade.

11.8. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens **11.5.1 e 11.6**, o Departamento de Compras e Almoxarifado poderá convocar os demais prestadores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

11.9. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Compras e Almoxarifado procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

11.10. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da **CONTRATANTE**, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

11.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, conforme art. 17 do Decreto Municipal Nº. **7.035,** de **15** de **dezembro** de **2023**.

12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

12.1. Em conformidade com o art. 82 da Lei Federal 14.133/2021, do art. 9, inciso XI, do Decreto Municipal 7.035/2023 e art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, será constituído cadastro de reserva destinado à substituição de fornecedores titulares da Ata de Registro de Preços.

12.1.1. O cadastro de reserva será formado:

a) pelos licitantes que aceitarem fornecer os bens, obras ou serviços pelos mesmos preços registrados do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação final da licitação;

b) dos licitantes ou dos prestadores que mantiverem sua proposta original.

12.1.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou prestadores de que trata a alínea "a" antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do subitem 12.1.1.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou prestadores registrados na ata.

12.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

12.4. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo ao registro de preços, constituindo apenas possibilidade, condicionada à ocorrência das hipóteses previstas no Decreto Municipal 7.035/2023, Decreto nº 11.462/2023 e Lei 14.133/2021.

12.5. Os prestadores integrantes do cadastro de reserva permanecerão vinculados às condições da licitação pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.6. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual durante a fase competitiva.

12.7. Esta ordem de classificação dos licitantes será formalizada através do Anexo a minuta da Ata de Registro de Preços, que deverá ser respeitada nas contratações, e somente, será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

13 – DA CONTRATACÃO:

13.1. Após a homologação e adjudicação e/ou Ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato e/ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O Contrato ou instrumento equivalente será enviado por meio eletrônico, através de e-mail fornecido pela licitante, para assinatura digital do signatário, ou subsidiariamente, o licitante poderá ser convocado para o comparecimento presencial no Departamento de Licitações que fica localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, **se for o caso**, contados a partir da data de sua convocação. O não cumprimento desse prazo acarretará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1. Alternativamente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado **01 (uma) vez**, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

13.3.2. A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;

13.3.3. A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

13.4. Na assinatura do contrato, se for o caso, ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo interessado durante a vigência do contrato.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15 – DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

15.14.1. Vistoria de maquinário:

15.14.1.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Agropecuária realizará vistoria técnica em todos os maquinários apresentados pela licitante vencedora, com o objetivo de verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

15.14.1.3. O trator deve estar em bom estado de conservação, ou sem danos estruturais que possam comprometer seu funcionamento. Sistema de Transmissão deverá estar funcionando adequadamente, com trocas de marcha suaves e sem ruídos excessivos. Sistema Hidráulico devem estar em perfeito estado, sem vazamentos. Os pneus devem ter a pressão adequada e estar em boas condições, sem desgastes excessivos ou danos visíveis. As luzes do trator devem funcionar corretamente e os dispositivos de sinalização (setas e lanternas) devem estar operacionais.

15.14.1.4. A ensiladeira deve apresentar uma estrutura sólida, sem corrosão ou danos significativos que possam afetar seu desempenho. As lâminas devem estar afiadas e em bom estado. O sistema que alimenta a ensiladeira deve estar limpo e livre de obstruções. Todas as correias e correntes precisam estar ajustadas e sem desgastes. O motor da ensiladeira deve funcionar suavemente, sem ruídos anormais ou vazamentos de óleo.

15.14.1.5. A carreta basculante/ou de madeira deve estar em boas condições estruturais, sem soldas mal feitas ou corrosão que possam comprometer sua segurança. O sistema de freios eficaz tanto quanto, as pastilhas, cilindros e mangueiras. Todos os componentes da suspensão devem estar íntegros, assegurando uma boa estabilidade durante o transporte do material. Os pneus da carreta também devem estar em condições adequadas, com pressão correta e sem danos visíveis.

15.14.2. Vistoria dos serviços:

15.14.2.1. Após a entrega das fichas o fiscal técnico da ata de registro de preço irá vistoriar todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

15.14.2.2. Os serviços deverão seguir um padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Agropecuária, bem como altura de corte, tamanho de partículas, e compactação dos silos. Padrão estabelecido: Visando a obtenção de um padrão de qualidade de produção da silagem, o corte do milho deve ser realizado quando o teor de massa seca estiver entre 30 e 35%, a granulometria da partícula de silagem influencia o consumo e a taxa de passagem pelo trato digestivo do animal e varia muito devido ao tipo de equipamento utilizado, a potência do trator e as condições da colhedora. A velocidade de enchimento do silo que deve ser carregado em até 72 horas a partir do início do corte, com a formação de camadas com espessuras uniformes e bem compactadas. A vedação do silo é uma das etapas mais críticas do processo e deve ser realizada de forma a evitar a entrada de ar e animais que possam interferir no processo fermentativo, causando danos à qualidade da silagem. A qualidade da silagem também está baseada na drenagem eficiente dos efluentes, na quantidade de carboidratos solúveis que compõem a silagem, no poder tamponam- te da massa ensilada e no tipo de silo utilizado na propriedade, seja ele do tipo trincheira, meia encosta ou de superfície.

15.14.2.3. 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 da ata de registro de preço e do prestador de serviços, passando a prevalecer à segunda vistoria.

15.14.2.3. O prestador deverá realizar uma avaliação prévia da área antes da execução dos serviços de silagem, a fim de verificar se a área está apta para receber os serviços. Caso sejam identificados riscos de danos aos maquinários, o prestador poderá optar por transferir a execução dos serviços para outro produtor da região, até que a área original esteja devidamente preparada e livre de riscos.

16 – DA FORMA, PRAZO E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. As condições de forma, prazos e locais estão estabelecidos no **item 04** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

17.1. Os critérios de recebimento do objeto estão estabelecidos no **item 05** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. As diretrizes relacionadas a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços estão estabelecidas no **item 06** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1. As obrigações da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** estão estabelecidas no **item 08** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

20.1. As diretrizes relativas as sanções administrativas aplicáveis estão especificadas no **item 10** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

21 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. As diretrizes relativas as condições e formas de pagamento estão especificadas no **item 11** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

22 – DO REAJUSTE:

22.1. As regras acerca de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, revisão e/ou reequilíbrio, de forma geral são aquelas estabelecidas nas minutas da Ata de Registro de Preços e no futuro contrato a ser celebrados, adendas a esse edital.

22.2. As solicitações de reajuste, revisão e/ou reequilíbrio devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: < https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.3. É VEDADO AO LICITANTE RETIRAR SUA PROPOSTA OU PARTE DELA APÓS ABERTA A SESSÃO DO PREGÃO.

23.4. O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer alterações, conforme previsto no art. 124 da Lei Nº 14.133/2021.

23.5. O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.7. Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site **www.paracatu.mg.gov.br** ou poderá ser obtido **na SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**, **NO CENTRO ADMINISTRATIVO, Av. São João Paulo II, Nº 2.045, BAIRRO: PARACATUZINHO – CEP: 38.603-401, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00 horas**, mediante pagamento de **R$20,60 (vinte reais e sessenta centavos)**, para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento do documento de arrecadação municipal, devidamente autenticada por banco credenciado pela Prefeitura Municipal de Paracatu para receber tal pagamento.

23.8. As cláusulas editalícias serão sempre interpretadas em favor da ampliação da concorrência e da competitividade, desde que não comprometa a segurança da finalidade da aquisição ou contratação.

23.9. Integram este Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

23.9.1. Normas da Licitação:

23.9.2. Anexo I – Termo de Referência - TR;

23.9.3. Anexo II – Proposta Comercial / Planilha de Composição dos Custos;

23.9.4. **Anexo III** – Modelo de Procuração

23.9.5. Anexo IV - Modelos de Declarações;

23.9.6. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.9.7. Anexo VI – Minuta de Contrato.

Paracatu-MG, 26 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUCIO PRADO FERREIRA GOMES
Data: 26/11/2026 11:47:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LÚCIO PRADO FERREIRA GOMES
Diretor do Departamento de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

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, para execução do programa de apoio ao pequeno produtor rural – programa de preparo de Silagem/ano 2027.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº **5082/2026**, em anexo, parte integrante e inseparável deste termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTD	UN. MEDIDA
01	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS IMPREVISTOS NO MUNICÍPIO DE PTU REGIÃO 1	400	HORAS
02	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS IMPREVISTOS NO MUNICÍPIO DE PTU REGIÃO 2	400	HORAS
03	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA PA BELO VALE E ADJACÊNCIAS	240	HORAS
04	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE ÁGUA DOCE, ASA E ADJACÊNCIAS	480	HORAS
05	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE BARREIRO ADJACÊNCIAS	300	HORAS
06	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE CERCADO, RIO PARACATU - CHAPEU VELHO E ADJACÊNCIAS	240	HORAS
07	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DA CONTAGEM E ADJACÊNCIAS	210	HORAS
08	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CAPÃO GRANDE (REGIÃO GUARIROBA) E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
09	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CARAPINAS E ADJACÊNCIAS	240	HORAS
10	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO P.A. JAMBREIRO (SETOR): SEDE, MUTUCA E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
11	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO SOBRADO E ADJACÊNCIAS	330	HORAS
12	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE FAZ. SÃO PEDRO (SANTA CLARA) E ADJACÊNCIAS	270	HORAS
13	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE IGREJINHA DA NOVA LAGOA RICA, JOSE MARIA OLIVEIRA, P.A ARACAJU E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
14	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE IPAM, PALMITAL E ADJACÊNCIAS	250	HORAS
15	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE JOÃO GOMES,CANTINHO E ADJACÊNCIAS	200	HORAS
16	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE MORRO AGUDO (REGIÃO): BATUQUE, SALGADEIRA, BANCO DA TERRA E ADJACÊNCIAS	450	HORAS
17	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE MORRO AGUDO E ADJACÊNCIAS	450	HORAS
18	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NASCENTE DO ESPALHA, ENTORNO DA CIDADE E ADJACÊNCIAS.	180	HORAS
19	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NOLASCO E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
20	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NOVO BARREIRO, STA RITA MORADORES, STA RITA PRODUTORES, SÃO SEBASTIÃO SÃO DOMINGOS, CUNHA E ADJACÊNCIAS.	350	HORAS
21	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE ONÇA E ADJACÊNCIAS	260	HORAS
22	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE P.A HEBERT DE SOUZA SETOR BARREIRINHO, TRAÍRAS E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
23	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE P.A HEBERT DE SOUZA SETOR BARREIRO E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
24	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO	360	HORAS

	DA COMUNIDADE P.A. JAMBREIRO (SETOR): BARREIRO, INDUSTRIAL E ADJACÊNCIAS		
25	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE PA SÃO CRISTOVÃO EM ADJACÊNCIAS	270	HORAS
26	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE PONTE QUEIMADA, TOMBADOR E ADJACÊNCIAS	150	HORAS
27	SERVIÇO DE MECANIZACAO AGRICOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIAO DA COMUNIDADE SANTO ALEIXO, PONTAL E ADJACENCIAS	270	HORAS
28	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE SOTERO, NOSSA SENHORA APARECIDA E ADJACÊNCIAS	230	HORAS
29	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DAS COMUNIDADES P.A BURITI E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
30	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DAS COMUNIDADES SOARES E ADJACÊNCIAS	400	HORAS
31	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ENTORNO DA BRO 040 E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
32	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ESTIVA DE BAIXO E ADJACÊNCIAS	200	HORAS
33	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ESTIVA DE CIMA E ADJACÊNCIAS.	300	HORAS
34	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO P.A BATALHA E ADJACÊNCIAS	350	HORAS
35	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO P.A ESPERANÇA-SEDE E ADJACÊNCIAS.	200	HORAS
36	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO RIBEIRÃO CAMPO LIMPO DEPOIS DO RIO.	230	HORAS
37	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO RIBEIRÃO E ADJACÊNCIAS.	230	HORAS
38	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES ALDEIA DE CIMA - OLHOS D´ÁGUA VALE E ADJACÊNCIAS.	230	HORAS
39	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES ALDEIA DE CIMA- ÁGUA FRIA E ADJACÊNCIAS.	230	HORAS
40	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A ESPERANÇA/ LARGA NOVA CAMINHÃO DE JORJÃO E ADJACÊNCIAS.	200	HORAS
41	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CAPÃO GRANDE E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
42	SERVICO DE MECANIZACAO AGRICOLA (ENSILAGEM) NA REGIAO DA COMUNIDADE P.A SANTA ROSA E ADJACENCIAS	300	HORAS
43	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO SANTA BARBARA E ADJACÊNCIAS.	315	HORAS
44	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO: XV DE NOVEMBRO E ADJACÊNCIAS.	360	HORAS
	TOTAL DE HORAS	**13.315**	HORAS

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Esta proposta visa à contratação de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de mecanização agrícola – Silagem 2027, com operador qualificado, para confecção de silos nas zonas rurais do Município de Paracatu. A ação da Prefeitura Municipal, ao contratar prestadores de serviços de silagem para apoiar o pequeno produtor rural, é de grande relevância para o fortalecimento da agricultura familiar, a promoção da segurança alimentar e o desenvolvimento sustentável da zona rural do município.

O Programa de Preparo de Silagem está previsto no Capítulo IX da Lei Orgânica Municipal, bem como na Lei Municipal nº 3.363, de dezembro de 2017. O referido programa consiste em apoiar a agricultura familiar e o pequeno produtor cadastrados, por meio da cessão de maquinário agrícola — trator com ensiladeira, carreta e operador — para a confecção da silagem. Cada produtor pode ser atendido por até 15 (quinze) horas, subsidiadas pelo Município, desde que esteja devidamente cadastrado e regularizado na Secretaria Municipal de Agropecuária, com a devida documentação comprobatória, como o Cadastro de Agricultor Familiar (CAF), declaração aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação da Secretaria Municipal de Agropecuária, cartão do produtor e associação rural ativa.

A silagem é uma técnica essencial para a alimentação do rebanho bovino, especialmente no período de estiagem, sendo composta por forragens como capim, milho ou sorgo, que são cortadas, compactadas e armazenadas em silos para fermentação. Quando realizada de forma correta, a silagem conserva valor nutritivo semelhante ao material original, representando uma fonte eficaz de suplementação volumosa para os animais.

Essa iniciativa proporciona benefícios diretos aos pequenos produtores rurais, como o apoio técnico e operacional com o uso de maquinário especializado (tratores, ensiladeiras e carretas basculantes), a redução significativa de custos operacionais e o aumento da produtividade. Além disso, possibilita o acesso a mão de obra qualificada, o que eleva a qualidade do silo produzido. Tais medidas estimulam a segurança alimentar, a geração de renda nas propriedades familiares e promovem a permanência do homem no campo, contribuindo para a redução do êxodo rural e para a melhoria na qualidade de vida.

A Secretaria Municipal de Agropecuária de Paracatu solicita a realização do processo licitatório na **modalidade de pregão presencial** para a contratação de serviços de preparo de silagem, destinados ao apoio direto aos pequenos produtores rurais do município. Tal solicitação se fundamenta em aspectos técnicos, logísticos e sociais que tornam essa modalidade a mais eficaz e adequada à realidade local.

A iniciativa da Prefeitura de Paracatu configura-se como um investimento estratégico no fortalecimento do setor agropecuário, promovendo a inclusão social, a geração de renda, a sustentabilidade ambiental e a melhoria da qualidade de vida das famílias agricultoras. A continuidade e efetividade do programa de produção de silagem são fundamentais para garantir a segurança alimentar dos rebanhos leiteiros da região, assegurando a sustentabilidade da produção leiteira familiar — uma das principais atividades econômicas dos pequenos produtores do município. No entanto, a experiência da administração pública demonstra que **a modalidade eletrônica tem se mostrado ineficaz para esse tipo específico de contratação**. Em licitação recente, realizada na forma eletrônica, a empresa vencedora **desistiu da execução após verificar que a demanda era pontual, localizada em áreas rurais de difícil acesso, com pequenas áreas e baixa quantidade de horas por atendimento**. Essa constatação resultou em **prejuízos ao cronograma do programa, retrabalho administrativo e frustração do objeto contratual**, afetando diretamente os agricultores beneficiários.

Além disso, **a dispersão geográfica das propriedades, o caráter pulverizado dos atendimentos e a especificidade do serviço** fazem com que empresas de médio e grande porte — que geralmente participam de pregões eletrônicos — não se interessem ou se retirem após vencer o certame, o que prejudica a eficiência e a economicidade do processo. Outro ponto crucial é que **a maioria dos prestadores de serviços locais não possui estrutura técnica ou domínio de plataformas eletrônicas**, o que compromete a competitividade da licitação e reduz a representatividade de empresas realmente aptas à execução do serviço no território.

A adoção do **pregão presencial** tem demonstrado, em outras ações da Secretaria, ser mais adequada à realidade local, pois permite **maior participação dos prestadores da própria região**, que conhecem o território, possuem equipamentos apropriados para pequenas propriedades e, sobretudo, **demonstram maior comprometimento com os objetivos do programa público**, especialmente pela relação de proximidade com os produtores beneficiados. Importante ressaltar que o programa de silagem é articulado com outra política pública municipal, que fornece **sementes de milho híbrido de alto valor técnico**, voltadas exclusivamente para produção de silagem. A não execução dos serviços coloca em risco não apenas a colheita do milho, mas compromete toda a cadeia produtiva, afetando o abastecimento alimentar dos rebanhos e a sustentabilidade econômica das propriedades familiares.

Dessa forma, visando garantir a **efetiva contratação e execução dos serviços de silagem**, com ampla participação dos prestadores locais, maior aderência às condições operacionais exigidas e cumprimento dos objetivos sociais do programa, **propõe-se que o certame licitatório seja**

realizado na modalidade presencial, conforme previsto na legislação vigente, em especial pela Lei nº 14.133/2021, que permite a adoção de critérios mais eficientes conforme as especificidades do objeto e do interesse público.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os Serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A contratada deverá disponibilizar, para cada item da contratação previsto no Item- **2**, um conjunto completo de máquinas e equipamentos destinados à execução dos serviços de Silagem, conforme as especificações técnicas estabelecidas nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3.** deste instrumento.

4.1.2. Os serviços de Silagem ocorrerão de forma **SIMULTÂNEA** e em regiões **DISTINTAS**, e deverão ser executados nas propriedades rurais dos produtores beneficiados, conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Agropecuária, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.1.3. Será fornecida pela Secretaria Municipal de Agropecuária à **CONTRATADA** a ficha de serviço de cada beneficiário do programa, **desde que, previamente, esteja verificada a documentação necessária**, a saber: comprovação de que o produtor está devidamente cadastrado em associação rural, possui Cartão do Produtor, CAF (Cadastro da Agricultura Familiar) vigente, ou, alternativamente, declaração aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação da Secretaria Municipal de Agropecuária. A ficha deverá ser obrigatoriamente preenchida pela **CONTRATADA** e entregue ao fiscal administrativo responsável pela Ata de Registro de Preços.

4.1.4. 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 da ata.

4.1.5. O pagamento pelos serviços executados ficará condicionado à verificação das fichas de serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.6. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h00min e 18h00min. A prestação em sábados, domingos e feriados somente será permitida mediante autorização expressa do Gestor da Ata de Registro de Preços ou do Fiscal Técnico da Ata. Em caso de imprevistos ou situações excepcionais que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente e de imediato ao Gestor da Ata de Registro de Preços, apresentando justificativa documentada e, se necessário, solicitando a prorrogação do prazo de execução, sujeita à análise e aprovação da Administração.

4.1.7. Após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços a ficha de serviço, devidamente preenchido e assinado pelo produtor rural beneficiado, como forma de comprovação da efetiva prestação do serviço. O relatório deverá conter, no mínimo, a descrição do serviço realizado, a data de execução, a localização, e eventuais observações relevantes, conforme modelo fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Agropecuária. O Relatório de Serviços que não estiver corretamente preenchido, conter rasuras ou alteraçõesou sem as devidas assinaturas, não será aceito.

4.2. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços realizará a vistoria in loco dos serviços de silagem executados na propriedade rural do beneficiário, com o objetivo de verificar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Após a constatação da regularidade dos serviços, será emitido o **boletim de medição,** o qual servirá como documento comprobatório da conclusão adequada da prestação contratada.

O conjunto de maquinário deverá atender as características básicas:

4.2.1. Trator de pneus com as seguintes especificações: Potência igual ou superior à de 75 (setenta e cinco) cavalos traçados ou 80 (oitenta) cavalos simples, novo, seminovo e em bom estado de conservação.

4.2.2. Ensiladeira de 01 (uma) linha colhedora de forragens, de comando hidráulico ou manual, nova ou seminova com no mínimo 10 (dez) facas com capacidade para ensilar milho, sorgo, capim elefante, braquiárias, Mombaça dentre outras forrageiras, em lavouras ou em pastagens.

4.2.3. A **CONTRATADA** poderá, a seu exclusivo critério, apresentar uma das seguintes opções para atendimento às especificações da ata de registro de preço:

4.2.3.1 Carreta agrícola de comando hidráulico e basculante, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação;
OU

4.2.3.2. Carreta agrícola de madeira com graneleiro, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação.

4.2.3.3. A escolha entre as opções acima deverá ser comunicada previamente à **CONTRATANTE**, respeitando os prazos e condições estabelecidos nesta ata de registro de preço.

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. A **CONTRATADA** não poderá ser beneficiária(a) do Programa.

4.5. O fiscal técnico da ata de registro de preço será responsável por vistoriar todos os maquinários apresentados pela **CONTRATADA**, no qual verificará a conformidade dos mesmos em relação ao exigido no Termo de Referência. A vistoria será marcada em data e horário a ser definido em reunião com os prestadores de serviços.

4.6. As máquinas a serem utilizadas para execução dos serviços, deverão, ser adesivadas com a seguinte identificação: **"A Serviço da Prefeitura Municipal de Paracatu"**, que será fornecido pela secretaria requisitante. O adesivo será afixado em local estabelecido pelo fiscal adminstrativo da ata, devendo permanecer afixado no maquinário durante toda execução do serviço.

4.7. As Ordens de Serviços serão emitidas, por escrito, pelo fiscal administrativo da ata de registro de preço 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.

4.8. A quantidade de horas a serem executadas poderá sofrer alterações, sendo possível o produtor cumprir a totalidade de horas em sua propriedade ou de acordo com a demanda da propriedade.

4.9. A prestação dos serviços de silagem em propriedade de terceiro somente será permitida se os produtores pleiteados, possuírem contrato de parceria, contrato de comodato ou arrendamentoregistrados em cartório.

4.10. Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** realizar quaisquer serviços para terceiros que possam interferir ou comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Qualquer descumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades, incluindo, mas não se limitando a rescisão contratual e responsabilização porperdas e danos.

4.11. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

4.11.1. Vistoria de maquinário:

4.11.1.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Agropecuária realizará vistoria técnica em todos os maquinários apresentados pela licitante vencedora**,** com o objetivo de verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas no Termo de Referência, especialmente nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3**.

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

4.11.1.3. O trator deve estar em bom estado de conservação, ou sem danos estruturais que possam comprometer seu funcionamento. Sistema de Transmissão deverá estar funcionando adequadamente, com trocas de marcha suaves e sem ruídos excessivos. Sistema Hidráulico devem estar em perfeito estado, sem vazamentos. Os pneus devem ter a pressão adequada e estar em boas condições, sem desgastes excessivos ou danos visíveis. As luzes do trator devem funcionar corretamente e os dispositivos de sinalização (setas e lanternas) devem estar operacionais.

4.11.1.4. A ensiladeira deve apresentar uma estrutura sólida, sem corrosão ou danos significativos que possam afetar seu desempenho. As lâminas devem estar afiadas e em bom estado. O sistema que alimenta a ensiladeira deve estar limpo e livre de obstruções. Todas as correias e correntes precisam estar ajustadas e sem desgastes. O motor da ensiladeira deve funcionar suavemente, sem ruídos anormaisou vazamentos de óleo.

4.11.1.5. A carreta basculante/ou de madeira deve estar em boas condições estruturais,sem soldas mal feitas ou corrosão que possam comprometer sua segurança. O sistema de freios eficaz tanto quanto, as pastilhas, cilindros e mangueiras. Todos os componentes da suspensão devem estar íntegros, assegurando uma boa estabilidade durante o transporte do material. Os pneus da carreta também devem estar em condições adequadas, com pressão correta e sem danos visíveis.

4.12. Vistoria dos serviços:

4.12.1.1. Após a entrega das fichas o fiscal técnico da ata de registro de preço irá vistoriar todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

4.12.1.1.1. Os serviços deverão seguir um padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Agropecuária**,** bem como altura de corte, tamanho de partículas, e compactação dos silos. Padrão estabelecido: Visando a obtenção de um padrão de qualidade de produção da silagem, o corte do milho deve ser realizado quando o teor de massa seca estiver entre 30 e 35%, a granulometria da partícula de silagem influencia o consumo e a taxa de passagem pelo trato digestivo do animal e varia muito devido ao tipo de equipamento utilizado, a potência do trator e as condições da colhedora. A velocidade de enchimento do silo que deve ser carregado em até 72 horas a partir do início do corte, com a formação de camadas com espessuras uniformes e bem compactadas. A vedação do silo é uma das etapas mais críticas do processo e deve ser realizada de forma a evitar a entrada de ar e animais que possam interferir no processo fermentativo, causando danos à qualidade da silagem. A qualidade da silagem também está baseada na drenagem eficiente dos efluentes, na quantidade de carboidratos solúveis que

compõem a silagem, no poder tamponam- te da massa ensilada e no tipo de silo utilizado na propriedade, seja ele do tipo trincheira, meia encostaou de superfície.

4.12.1.1.2. 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 da ata de registro de preçoe do prestador de serviços, passando a prevalecer à segunda vistoria.

4.13. O prestador deverá realizar uma avaliação prévia da área antes da execução dos serviços de silagem, a fim de verificar se a área está apta para receber os serviços. Caso sejam identificados riscos de danos aos maquinários, o prestador poderá optar por transferir a execução dos serviços para outro produtor da região, até que a área original esteja devidamente preparada e livre de riscos.

4.14. DA MEDIÇÃO, DO CONTROLE E DA COMPROVAÇÃO DAS HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS.

A medição dos serviços de silagem será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas pelos equipamentos disponibilizados pela contratada, constituindo a unidade de medição e pagamento exclusivamente o tempo comprovadamente destinado à execução dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14.1. Do registro das horas trabalhadas: A contratada deverá realizar o registro individualizado dos serviços executados, mediante preenchimento de ficha de atendimento ou documento equivalente, para cada produtor rural beneficiário, contendo, no mínimo:

a) identificação do produtor rural e da propriedade atendida;

b) identificação da máquina, equipamento e operador responsáveis pela execução dos serviços;

c) número da ordem de serviço ou autorização de atendimento correspondente;

d) data da realização dos serviços;

e) horário de início e término efetivo dos trabalhos;

f) quantidade total de horas efetivamente trabalhadas;

g) registro de eventuais interrupções, paralisações ou ocorrências que possam interferir na execução dos serviços, com indicação dos respectivos horários e motivos;

h) assinatura do produtor rural beneficiário ou de seu representante, do operador responsável e, quando aplicável, do fiscal ou servidor designado pela Administração.

4.14.1.1. Sempre que possível, os horários registrados deverão ser acompanhados de evidências complementares, tais como fotografias dos equipamentos, registros de horímetro, relatórios operacionais ou outros meios de comprovação admitidos pela fiscalização.

4.14.2. Do tratamento dos períodos de deslocamento e paralisação: Os períodos destinados ao deslocamento dos equipamentos entre a sede da contratada, propriedades rurais ou entre diferentes locais de atendimento não serão computados como horas efetivamente trabalhadas para fins de pagamento, salvo quando houver previsão expressa em contrário e autorização formal da Administração.

4.14.3. Não serão consideradas para fins de medição e pagamento as horas correspondentes a:

a) manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos;

b) abastecimento, lubrificação ou ajustes operacionais;

c) paralisações decorrentes de falhas mecânicas ou indisponibilidade dos equipamentos;

d) períodos de inatividade ou espera não relacionados à efetiva execução dos serviços;

e) quaisquer outras situações em que não haja efetiva prestação dos serviços contratados.

4.14.4. Eventuais interrupções decorrentes de condições climáticas, condições inadequadas do terreno ou outros fatores que impossibilitem a continuidade dos serviços deverão ser registradas na ficha de atendimento, com indicação do motivo e do período correspondente, para avaliação e validação pela fiscalização.

4.14.5. Da conferência e validação das medições:

4.14.5.1. As fichas de atendimento e os demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados à fiscalização da ata de registro de preço, que realizará a conferência das informações e verificará a compatibilidade entre as horas registradas, os serviços efetivamente executados e as respectivas ordens de serviço.

4.14.5.2. A assinatura do produtor rural beneficiário constitui comprovação do atendimento realizado, não substituindo a análise e o atesto da fiscalização da Administração quanto à regularidade e à efetiva execução dos serviços.

4.14.5.3. Havendo divergências entre as informações apresentadas pela contratada, os registros dos beneficiários e os elementos de fiscalização, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e outras evidências necessárias à apuração das horas efetivamente executadas.

4.14.5.4. As horas cuja execução não esteja devidamente comprovada ou que apresentem inconsistências não serão consideradas para pagamento até que sejam devidamente esclarecidas e validadas pela fiscalização.

4.14.5.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, após a conferência da documentação comprobatória e da efetiva prestação dos serviços.

4.14.6. Dos mecanismos complementares de monitoramento:

4.14.6.1. A Administração poderá adotar mecanismos complementares de controle e monitoramento da execução contratual, tais como registros fotográficos, horímetros, sistemas de geolocalização, rastreadores ou outras tecnologias disponíveis, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório e observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e viabilidade técnica e econômica.

4.14.6.2. A utilização desses mecanismos terá como finalidade ampliar a transparência, a rastreabilidade e a segurança na fiscalização dos serviços, permitindo a conferência dos locais de atendimento, dos períodos de execução e da compatibilidade das informações apresentadas nas medições.

4.14.6.3. A adoção de mecanismos de monitoramento não dispensará o preenchimento das fichas individuais de atendimento nem a fiscalização e o atesto dos serviços pela Administração.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

5.1. O objeto do contrato administrativo ou instrumento equivalente será recebido:

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 Técnico ou Fiscal Admuinistrativo da ata de registro de preço.

5.1.2 DEFINITIVAMENTE, por agente público designado como Gestor da ata de registro de preço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

6.1. A ata de registro de preço ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA: 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: JÚLIA SILVA ULHOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138208509/2025, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.3. **FISCAL TÉCNICO DA ATA: YANN MARTINS LISBOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138209112, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preço 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 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, 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, 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 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 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 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.

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 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 as máquinas e equipamentos agrícolas 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 da ata, 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 de registro de preço, 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. Cumprir as determinações do **MUNICÍPIO** no que concerne à execução da ata;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, 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. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

8.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.13. 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.

8.1.14. 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;

8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da ata ou autoridade superior;

8.1.16. A contratada deverá, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar a documentação que comprove a posse do maquinário, a qual deverá incluir, no mínimo, a nota fiscal do maquinário e um dos seguintes documentos: contrato de compra e venda, contrato de locação ou termo de posse do maquinário. Caso as cópias dos referidos documentos sejam entregues, estas deverão estar acompanhadas dos originais.

8.1.17. A parte contratada, seja pessoa física ou jurídica, que necessitar contratar operador para a execução dos trabalhos de Silagem, deverá fornecer cópias dos documentos pessoais do operador, incluindo identidade, CPF, carteira de habilitação em categoria entre (**B, C, D ou E:**), bem como número de telefone de contato, além de declaração formal atestando que o operador designado é, de fato, o responsável pela operação da máquina, para fins de conferência e verificação.

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, 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;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da ata 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.

10 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total da ata;

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 a ata 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 da ata;

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.

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

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 da ata sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou na ata.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata 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;

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 em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo de acordo com o Art. 3° do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

"Art. 3° 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.
§ 4° O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1° deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais."

11.1.1. AO CONTRATADO PESSOA JURÍDICA, deverá comprovar:

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

II- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

III - FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - CNDT – 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, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).;

V- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

VI - Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

11.1.2. AO CONTRATADO PESSOAS FÍSICA:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante

apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida 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 Paragrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

IV - 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.

V- Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

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

11.03. 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**;

11.04. 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**;

11.05 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais de serviços;

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

11.6.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.6.2. boletim de medição de serviço, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata, conforme descrito nos itens **4.1.7.** deste Termo;

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

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

11.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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** 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. Dotação: 02.07.01.20.608.0016.2101.3.3.90.36 – **Ficha:** 945 – **Fonte:** 1.500 (pessoa física).

13.1.2. Dotação: 02.07.01.20.608.0016.2101. 3.3.90.39 – **Ficha:** 946 – **Fonte:** 1.500 (pessoa jurídica).

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

( ) Federal Livre;

( ) Federal Vinculado;

( ) Estadual Livre;

( ) Estadual Vinculado;

(**X) Recursos próprios/Livre;**

( ) Recursos próprios/Vinculado;

Paracatu-MG, 23 de novembro de 2026.

_____

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

_____

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

_____

WILSON CAETANO MARTINS DE MELO
Diretor De Departamento de Mecanização Agrícola
Portaria nº 0072/2025
Gestor da ATA

_____

YANN MARTINS LISBOA
Fiscal Técnico da ATA
Auxiliar Administrativo.
Matricula nº 138209112.

_____

JÚLIA SILVA ULHOA
Fiscal Administrativa da ATA
Auxiliar Administrativa
Matricula nº 138208509/2025

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARA PESSOA JURÍDICA)

PROPOSTA COMERCIAL PARA SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 03/2026					
RAZÃO SOCIAL/NOME:					
CNPJ/CPF:					
ENDEREÇO:					
TELEFONE/FAX:					
EMAIL:					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN.**	**QTD**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS IMPREVISTOS NO MUNICÍPIO DE PTU REGIÃO 1	H	400	R$ 285,00	R$ 114.000,00
2	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS IMPREVISTOS NO MUNICÍPIO DE PTU REGIÃO 2	H	400	R$ 285,00	R$ 114.000,00
3	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA PA BELO VALE E ADJACÊNCIAS	H	240	R$ 285,00	R$ 68.400,00
4	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE ÁGUA DOCE, ASA E ADJACÊNCIAS	H	480	R$ 285,00	R$ 136.800,00
5	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE BARREIRO ADJACÊNCIAS	H	300	R$ 290,00	R$ 87.000,00
6	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE CERCADO, RIO PARACATU - CHAPEU VELHO E ADJACÊNCIAS	H	240	R$ 285,00	R$ 68.400,00
7	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DA CONTAGEM E ADJACÊNCIAS	H	210	R$ 285,00	R$ 59.850,00
8	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CAPÃO GRANDE (REGIÃO GUARIROBA) E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
9	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CARAPINAS E ADJACÊNCIAS	H	240	R$ 285,00	R$ 68.400,00
10	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO P.A. JAMBREIRO (SETOR): SEDE, MUTUCA E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 290,00	R$ 104.400,00

11	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO SOBRADO E ADJACÊNCIAS	H	330	R$ 285,00	R$ 94.050,00
12	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE FAZ. SÃO PEDRO (SANTA CLARA) E ADJACÊNCIAS	H	270	R$ 285,00	R$ 76.950,00
13	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE IGREJINHA DA NOVA LAGOA RICA, JOSE MARIA OLIVEIRA, P.A ARACAJU E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
14	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE IPAM, PALMITAL E ADJACÊNCIAS	H	250	R$ 285,00	R$ 71.250,00
15	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE JOÃO GOMES, CANTINHO E ADJACÊNCIAS	H	200	R$ 285,00	R$ 57.000,00
16	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE MORRO AGUDO (REGIÃO): BATUQUE, SALGADEIRA, BANCO DA TERRA E ADJACÊNCIAS	H	450	R$ 285,00	R$ 128.250,00
17	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE MORRO AGUDO E ADJACÊNCIAS	H	450	R$ 285,00	R$ 128.250,00
18	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NASCENTE DO ESPALHA, ENTORNO DA CIDADE E ADJACÊNCIAS.	H	180	R$ 285,00	R$ 51.300,00
19	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NOLASCO E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 290,00	R$ 104.400,00
20	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE NOVO BARREIRO, STA RITA MORADORES, STA RITA PRODUTORES, SÃO SEBASTIÃO SÃO DOMINGOS, CUNHA E ADJACÊNCIAS.	H	350	R$ 285,00	R$ 99.750,00
21	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE ONÇA E ADJACÊNCIAS	H	260	R$ 285,00	R$ 74.100,00
22	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE P.A HEBERT DE SOUZA SETOR BARREIRINHO, TRAÍRAS E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
23	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE P.A HEBERT DE SOUZA SETOR BARREIRO E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 290,00	R$ 104.400,00
24	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00

	REGIÃO DA COMUNIDADE P.A. JAMBREIRO (SETOR): BARREIRO, INDUSTRIAL E ADJACÊNCIAS				
25	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE PA SÃO CRISTOVÃO EM ADJACÊNCIAS	H	270	R$ 285,00	R$ 76.950,00
26	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE PONTE QUEIMADA, TOMBADOR E ADJACÊNCIAS	H	150	R$ 285,00	R$ 42.750,00
27	SERVIÇO DE MECANIZACAO AGRICOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIAO DA COMUNIDADE SANTO ALEIXO, PONTAL E ADJACENCIAS	H	270	R$ 285,00	R$ 76.950,00
28	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DA COMUNIDADE SOTERO, NOSSA SENHORA APARECIDA E ADJACÊNCIAS	H	230	R$ 285,00	R$ 65.550,00
29	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DAS COMUNIDADES P.A BURITI E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
30	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO DAS COMUNIDADES SOARES E ADJACÊNCIAS	H	400	R$ 285,00	R$ 114.000,00
31	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ENTORNO DA BRO 040 E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
32	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ESTIVA DE BAIXO E ADJACÊNCIAS	H	200	R$ 290,00	R$ 58.000,00
33	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO ESTIVA DE CIMA E ADJACÊNCIAS.	H	300	R$ 285,00	R$ 85.500,00
34	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO P.A BATALHA E ADJACÊNCIAS	H	350	R$ 285,00	R$ 99.750,00
35	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO P.A ESPERANÇA-SEDE E ADJACÊNCIAS.	H	200	R$ 290,00	R$ 58.000,00
36	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO RIBEIRÃO CAMPO LIMPO DEPOIS DO RIO.	H	230	R$ 290,00	R$ 66.700,00
37	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NA REGIÃO RIBEIRÃO E ADJACÊNCIAS.	H	230	R$ 285,00	R$ 65.550,00
38	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES ALDEIA DE CIMA - OLHOS D´ÁGUA VALE E ADJACÊNCIAS.	H	230	R$ 285,00	R$ 65.550,00
39	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES ALDEIA DE CIMA- ÁGUA FRIA E ADJACÊNCIAS.	H	230	R$ 285,00	R$ 65.550,00

40	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) COM OPERADOR NAS REGIÕES P.A ESPERANÇA/ LARGA NOVA CAMINHÃO DE JORJÃO E ADJACÊNCIAS.	H	200	R$ 285,00	R$ 57.000,00
41	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO DA COMUNIDADE DO CAPÃO GRANDE E ADJACÊNCIAS	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
42	SERVICO DE MECANIZACAO AGRICOLA (ENSILAGEM) NA REGIAO DA COMUNIDADE P.A SANTA ROSA E ADJACENCIAS	H	300	R$ 285,00	R$ 85.500,00
43	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO SANTA BARBARA E ADJACÊNCIAS.	H	315	R$ 285,00	R$ 89.775,00
44	SERVIÇO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA (ENSILAGEM) NA REGIÃO: XV DE NOVEMBRO E ADJACÊNCIAS.	H	360	R$ 285,00	R$ 102.600,00
VALOR TOTAL:					
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:					

....., de ..... de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo (Se pessoa jurídica)
Nome do responsável legal da empresa/Nome do proponente
RG do responsável
CPF do responsável

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.

ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARA PESSOA JURÍDICA)

PROCURAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representado pelo(s) Senhor(a) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº. **03/2026**, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

***Observação*: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.**

PROCURAÇÃO – PESSO FÍSICA

NOME, CPF, ENDEREÇO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº. **03/2026**, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

_____

Assinatura do proponente

***Observação*: Esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.**

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o **nº. 03/2026, Processo Administrativo nº. 15.465/2026**.

Local e data.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

***Observação*: Esta declaração deverá ser apresentada o pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.**

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO – PESSOA FISÍCA

NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o **nº. 03/2026, Processo Administrativo nº. 15.465/2026**.

Local e data.

_____

Assinatura do proponente

***Observação*: Esta declaração deverá ser apresentada o pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA – PESSOA JURIDICA

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
Paracatu - Estado de Minas Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.465/2026.
PROCESSO DE COMPRAS Nº 185/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 187/2026.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, para participação no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026**, **Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026** que:

a) **DECLARO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO,** em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) **DECLARO TER RECEBIDO O EDITAL,** e, que conhece as condições locais para execução do objeto tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

c) **DECLARO ATENDER AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

d) **DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos; bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

e) **DECLARO, CIÊNCIA DA DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

f) **DECLARO QUE NÃO EMPREGO MENOR** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição;

g) **DECLARO QUE NÃO POSSUO, EM MINHA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** para auferir os benefícios da LC 123/2066, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.[1]

i) O **LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no **Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**

j) **DECLARO ESTAR ENQUADRADO COMO – MICROEMPRESA ( ), EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ), SOCIEDADE COOPERATIVA ( )**, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

k) A Licitante acima referida ***NÃO SE ENQUADRA*** como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, ou SOCIEDADE COOPERATIVA**. (__)[2]

....., de ..... de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

[1] **Acórdão 1607/2023 Plenário (Pedido de Reexame, Relator Ministro Vital do Rêgo)**
Responsabilidade. Declaração de inidoneidade. Tratamento diferenciado. Fraude. Cota social. Extrapolação. Microempresa. Pequena empresa. Sócio. Constitui fraude à licitação, ensejando a declaração de inidoneidade do fraudador, a mera participação em certames licitatórios de pessoa jurídica autodeclarada como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando os benefícios concedidos pela LC 123/2006, cujo sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada, fato que contraria o art. 3º, § 4º, inciso IV, dessa lei, bem como sua finalidade, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada.

[2] Caso a Licitante não se enquadre como ME ou EPP - assinalar a afirmativa com X.

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA – PESSOA FISÍCA

(Nome, CPF e endereço)

Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
Paracatu - Estado de Minas Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.465/2026.
PROCESSO DE COMPRAS Nº 185/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 187/2026.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026.

Pelo presente instrumento, o (a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., residente ....., para participação no **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026**, Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026:

a) **DECLARO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO,** em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) **DECLARO TER RECEBIDO O EDITAL,** e, que conhece as condições locais para execução do objeto tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

c) **DECLARO ATENDER AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

d) **DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos; bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

....., de ..... de 2026.

_____
Nome do proponente
RG do proponente
CPF do proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PESSOA JURÍDICA

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026, Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026,** instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo(s) do **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026, Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026,** realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de ..... de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável

CPF do responsável

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PESSOA FÍSICA

(Nome, CPF e endereço)

Ao(a) Pregoeiro(a) do Município Paracatu-MG.

Declaro para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026, Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026,** instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Comprometo a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Comprometo a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

- Tenho conhecimento e submeto ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo(s) do **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026, Processo Administrativo nº 15.465/2026, Processo Licitatório n° 187/2026,** realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de ..... de 2026.

_____

Nome do proponente
RG do proponente
CPF do proponente

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARA PESSOA JURÍDICA)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR – PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026**, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Data e local.

_____

Assinatura /Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR – PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026**, que o (a) Senhor(a) _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Data e local.

_____

Assinatura do proponente

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR – PESSOA JURÍDICA

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 03/2026.**

....., de ..... de 2026.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR – PESSOA FISÍCA

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome, CPF e endereço)

(nome) _____, inscrita no CPF nº:_____, residente em _____ (endereço completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ , para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 03/2026.**

....., de ..... de 2026.

_____
Nome do proponente
CPF do proponente
RG do proponente

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARA PESSOA JURÍDICA)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador do CPF n°: ____.____.____.__, residente a rua _____, n° _____, no bairro _____, na cidade de _____. Declaro, para fins de participar de processo licitatorio junto a Prefeitura Municipal de Paracatu MG, que tenho capacidade finaceira para a execução de todos os serviços por mim pleiteados.

Data e local.

_____
Assinatura/Nome do responsável:
CPF:
Telefone:

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – PESSOA FÍSICA

Eu, _____, portador do CPF n°: ____.____.____.__, residente a rua _____, n° _____, no bairro _____, na cidade de _____. Declaro, para fins de participar de processo licitatorio junto a Prefeitura Municipal de Paracatu MG, que tenho capacidade finaceira para a execução de todos os serviços por mim pleiteados.

Data e local.

_____
Assinatura do proponente
CPF:
Telefone:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA *PARA PESSOA JURÍDICA*)

DECLARAÇÃO DE RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO – PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

NOME DA PESSOA JURÍCA/FÍSICA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ/CPF, ENDEREÇO, etc., DECLARA, perante a Prefeitura Municipal de Paracatu, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, sob o nº **03/2026**, em especial os seguintes:

1.1. Possui máquina/veículo adequado, conforme discriminado:

MÁQUINA/VEÍCULO	MARCA	MODELO/ANO	POTÊNCIA

1.2. Mão de Obra qualificada: (relação de empregados)

1.3. Estrutura de Apoio: (carro, caminhão, oficina, maquinário, etc).

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas no Edital e respectivos anexos que compõem o processo licitatório.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____

(assinatura)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO), pelo presente instrumento, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

Ata de Registro de Preços para prestação de serviços que entre si celebram o Município de Paracatu, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA** e a Empresa/Sr.(a) XXXXXX.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45**.**

Endereço: Avenida São João Paulo II, n° 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representante Legal: Pela Secretaria Municipal de Agropecuária o Sr. **CAIO SILVA QUIRINO**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria n° 0016/2023.

CONTRATADA:

Razão Social/Nome:

Endereço:

CNPJ/CPF:

Representante Legal: Neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n° XXX.***.***-XX, e-mail: xxxx, telefone (xx) xxxx-xxxx.

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027**, de acordo com especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 03/2026** que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os serviços nela registrados nem firmar prestações de serviços nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, desde que devidamente motivada, conforme **Decreto Municipal 7.035/2023** e art. 83 da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço global da presente Ata é de **R$ XX, XX (XXXXXXXXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Qte.	R$ Unt.	R$ Global
Valor Total (R$)					

Cláusula Quarta – DA FORMA, PRAZO, LOCAL E VISTORIA:

4.1. Os Serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A contratada deverá disponibilizar, para cada item da contratação previsto no Item- **2** do Termo de Referência, anexo I do Edital, um conjunto completo de máquinas e equipamentos destinados à execução dos serviços de Silagem, conforme as especificações técnicas estabelecidas nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3.** deste instrumento.

4.1.2. Os serviços de Silagem ocorrerão de forma **SIMULTÂNEA** e em regiões **DISTINTAS**, e deverão ser executados nas propriedades rurais dos produtores beneficiados, conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Agropecuária, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.1.3. Será fornecida pela Secretaria Municipal de Agropecuária à **CONTRATADA** a ficha de serviço de cada beneficiário do programa, **desde que, previamente, esteja verificada a documentação necessária**, a saber: comprovação de que o produtor está devidamente cadastrado em associação rural, possui Cartão do Produtor, CAF (Cadastro da Agricultura Familiar) vigente, ou, alternativamente, declaração aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação da Secretaria Municipal de Agropecuária. A ficha deverá ser obrigatoriamente preenchida pela **CONTRATADA** e entregue ao fiscal administrativo responsável pela Ata de Registro de Preços.

4.1.4. 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 da ata.

4.1.5. O pagamento pelos serviços executados ficará condicionado à verificação das fichas de serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

4.1.6. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h00min e 18h00min. A prestação em sábados, domingos e feriados somente será permitida mediante autorização expressa do Gestor da Ata de Registro de Preços ou do Fiscal Técnico da Ata. Em caso de imprevistos ou situações excepcionais que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente e de imediato ao Gestor da Ata de Registro de Preços, apresentando justificativa documentada e, se necessário, solicitando a prorrogação do prazo de execução, sujeita à análise e aprovação da Administração.

4.1.7. Após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços a ficha de serviço, devidamente preenchido e assinado pelo produtor rural beneficiado, como forma de comprovação da efetiva prestação do serviço. O relatório deverá conter, no mínimo, a descrição do serviço realizado, a data de execução, a localização, e eventuais observações relevantes, conforme modelo fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Agropecuária. O Relatório de Serviços que não estiver corretamente preenchido, conter rasuras ou alteraçõesou sem as devidas assinaturas, não será aceito.

4.2. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços realizará a vistoria in loco dos serviços de silagem executados na propriedade rural do beneficiário, com o objetivo de verificar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Após a constatação da regularidade dos serviços, será emitido o **boletim de medição,** o qual servirá como documento comprobatório da conclusão adequada da prestação contratada.

O conjunto de maquinário deverá atender as características básicas:

4.2.1. Trator de pneus com as seguintes especificações: Potência igual ou superior à de 75 (setenta e cinco) cavalos traçados ou 80 (oitenta) cavalos simples, novo, seminovo e em bom estado de conservação.

4.2.2. Ensiladeira de 01 (uma) linha colhedora de forragens, de comando hidráulico ou manual, nova ou seminova com no mínimo 10 (dez) facas com capacidade para ensilar milho, sorgo, capim elefante, braquiárias, Mombaça dentre outras forrageiras, em lavouras ou em pastagens.

4.2.3. A **CONTRATADA** poderá, a seu exclusivo critério, apresentar uma das seguintes opções para atendimento às especificações da ata de registro de preço:

4.2.3.1 Carreta agrícola de comando hidráulico e basculante, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação; OU

4.2.3.2. Carreta agrícola de madeira com graneleiro, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação.

4.2.3.3. A escolha entre as opções acima deverá ser comunicada previamente à **CONTRATANTE**, respeitando os prazos e condições estabelecidos nesta ata de registro de preço.

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. A **CONTRATADA** não poderá ser beneficiária(a) do Programa.

4.5. O fiscal técnico da ata de registro de preço será responsável por vistoriar todos os maquinários apresentados pela **CONTRATADA**, no qual verificará a conformidade dos mesmos em relação ao exigido no Termo de Referência. A vistoria será marcada em data e horário a ser definido em reunião com os prestadores de serviços.

4.6. As máquinas a serem utilizadas para execução dos serviços, deverão, ser adesivadas com a seguinte identificação: **"A Serviço da Prefeitura Municipal de Paracatu"**, que será fornecido pela secretaria requisitante. O adesivo será afixado em local estabelecido pelo fiscal adminstrativo da ata, devendo permanecer afixado no maquinário durante toda execução do serviço.

4.7. As Ordens de Serviços serão emitidas, por escrito, pelo fiscal administrativo da ata de registro de preço 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.

4.8. A quantidade de horas a serem executadas poderá sofrer alterações, sendo possível o produtor cumprir a totalidade de horas em sua propriedade ou de acordo com a demanda da propriedade.

4.9. A prestação dos serviços de silagem em propriedade de terceiro somente será permitida se os produtores pleiteados, possuírem contrato de parceria, contrato de comodato ou arrendamento registrados em cartório.

4.10. Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** realizar quaisquer serviços para terceiros

que possam interferir ou comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Qualquer descumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades, incluindo, mas não se limitando a rescisão contratual e responsabilização porperdas e danos.

4.11. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

4.11.1. Vistoria de maquinário:

4.11.1.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Agropecuária realizará vistoria técnica em todos os maquinários apresentados pela licitante vencedora**,** com o objetivo de verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, especialmente nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3**.

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

4.11.1.3. O trator deve estar em bom estado de conservação, ou sem danos estruturais que possam comprometer seu funcionamento. Sistema de Transmissão deverá estar funcionando adequadamente, com trocas de marcha suaves e sem ruídos excessivos. Sistema Hidráulico devem estar em perfeito estado, sem vazamentos. Os pneus devem ter a pressão adequada e estar em boas condições, sem desgastes excessivos ou danos visíveis. As luzes do trator devem funcionar corretamente e os dispositivos de sinalização (setas e lanternas) devem estar operacionais.

4.11.1.4. A ensiladeira deve apresentar uma estrutura sólida, sem corrosão ou danos significativos que possam afetar seu desempenho. As lâminas devem estar afiadas e em bom estado. O sistema que alimenta a ensiladeira deve estar limpo e livre de obstruções. Todas as correias e correntes precisam estar ajustadas e sem desgastes. O motor da ensiladeira deve funcionar suavemente, sem ruídos anormaisou vazamentos de óleo.

4.11.1.5. A carreta basculante/ou de madeira deve estar em boas condições estruturais,sem soldas mal feitas ou corrosão que possam comprometer sua segurança. O sistema de freios eficaz tanto quanto, as pastilhas, cilindros e mangueiras. Todos os componentes da suspensão devem estar íntegros, assegurando uma boa estabilidade durante o transporte do material. Os pneus da carreta também devem estar em condições adequadas, com pressão correta e sem danos visíveis.

4.12. Vistoria dos serviços:

4.12.1.1. Após a entrega das fichas o fiscal técnico da ata de registro de preço irá vistoriar todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

4.12.1.1.1. Os serviços deverão seguir um padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Agropecuária**,** bem como altura de corte, tamanho de partículas, e compactação dos silos. Padrão estabelecido: Visando a obtenção de um padrão de qualidade de produção da silagem, o corte do milho deve ser realizado quando o teor de massa seca estiver entre 30 e 35%, a granulometria da partícula de silagem influencia o consumo e a taxa de passagem pelo trato digestivo do animal e varia muito devido ao tipo de equipamento utilizado, a potência do trator e as condições da colhedora. A velocidade de enchimento do silo que deve ser carregado em até 72 horas a partir do início do corte, com a formação de camadas com espessuras uniformes e bem compactadas. A vedação do silo é uma das etapas mais críticas do processo e deve ser realizada de forma a evitar a entrada de ar e animais que possam interferir no processo fermentativo, causando danos à qualidade da silagem. A qualidade da silagem também está baseada na drenagem eficiente dos efluentes, na quantidade de carboidratos solúveis que

compõem a silagem, no poder tamponam- te da massa ensilada e no tipo de silo utilizado na propriedade, seja ele do tipo trincheira, meia encostaou de superfície.

4.12.1.1.2. 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 da ata de registro de preçoe do prestador de serviços, passando a prevalecer à segunda vistoria.

4.13. O prestador deverá realizar uma avaliação prévia da área antes da execução dos serviços de silagem, a fim de verificar se a área está apta para receber os serviços. Caso sejam identificados riscos de danos aos maquinários, o prestador poderá optar por transferir a execução dos serviços para outro produtor da região, até que a área original esteja devidamente preparada e livre de riscos.

4.14. DA MEDIÇÃO, DO CONTROLE E DA COMPROVAÇÃO DAS HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS.

A medição dos serviços de silagem será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas pelos equipamentos disponibilizados pela contratada, constituindo a unidade de medição e pagamento exclusivamente o tempo comprovadamente destinado à execução dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14.1. Do registro das horas trabalhadas: A contratada deverá realizar o registro individualizado dos serviços executados, mediante preenchimento de ficha de atendimento ou documento equivalente, para cada produtor rural beneficiário, contendo, no mínimo:

a) identificação do produtor rural e da propriedade atendida;

b) identificação da máquina, equipamento e operador responsáveis pela execução dos serviços;

c) número da ordem de serviço ou autorização de atendimento correspondente;

d) data da realização dos serviços;

e) horário de início e término efetivo dos trabalhos;

f) quantidade total de horas efetivamente trabalhadas;

g) registro de eventuais interrupções, paralisações ou ocorrências que possam interferir na execução dos serviços, com indicação dos respectivos horários e motivos;

h) assinatura do produtor rural beneficiário ou de seu representante, do operador responsável e, quando aplicável, do fiscal ou servidor designado pela Administração.

4.14.1.1. Sempre que possível, os horários registrados deverão ser acompanhados de evidências complementares, tais como fotografias dos equipamentos, registros de horímetro, relatórios operacionais ou outros meios de comprovação admitidos pela fiscalização.

4.14.2. Do tratamento dos períodos de deslocamento e paralisação: Os períodos destinados ao deslocamento dos equipamentos entre a sede da contratada, propriedades rurais ou entre diferentes locais de atendimento não serão computados como horas efetivamente trabalhadas para fins de pagamento, salvo quando houver previsão expressa em contrário e autorização formal da Administração.

4.14.3. Não serão consideradas para fins de medição e pagamento as horas correspondentes a:

a) manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos;

b) abastecimento, lubrificação ou ajustes operacionais;

c) paralisações decorrentes de falhas mecânicas ou indisponibilidade dos equipamentos;

d) períodos de inatividade ou espera não relacionados à efetiva execução dos serviços;

e) quaisquer outras situações em que não haja efetiva prestação dos serviços contratados.

4.14.4. Eventuais interrupções decorrentes de condições climáticas, condições inadequadas do terreno ou outros fatores que impossibilitem a continuidade dos serviços deverão ser registradas na ficha de atendimento, com indicação do motivo e do período correspondente, para avaliação e validação pela fiscalização.

4.14.5. Da conferência e validação das medições:

4.14.5.1. As fichas de atendimento e os demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados à fiscalização da ata de registro de preço, que realizará a conferência das informações e verificará a compatibilidade entre as horas registradas, os serviços efetivamente executados e as respectivas ordens de serviço.

4.14.5.2. A assinatura do produtor rural beneficiário constitui comprovação do atendimento realizado, não substituindo a análise e o atesto da fiscalização da Administração quanto à regularidade e à efetiva execução dos serviços.

4.14.5.3. Havendo divergências entre as informações apresentadas pela contratada, os registros dos beneficiários e os elementos de fiscalização, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e outras evidências necessárias à apuração das horas efetivamente executadas.

4.14.5.4. As horas cuja execução não esteja devidamente comprovada ou que apresentem inconsistências não serão consideradas para pagamento até que sejam devidamente esclarecidas e validadas pela fiscalização.

4.14.5.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, após a conferência da documentação comprobatória e da efetiva prestação dos serviços.

4.14.6. Dos mecanismos complementares de monitoramento:

4.14.6.1. A Administração poderá adotar mecanismos complementares de controle e monitoramento da execução contratual, tais como registros fotográficos, horímetros, sistemas de geolocalização, rastreadores ou outras tecnologias disponíveis, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório e observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e viabilidade técnica e econômica.

4.14.6.2. A utilização desses mecanismos terá como finalidade ampliar a transparência, a rastreabilidade e a segurança na fiscalização dos serviços, permitindo a conferência dos locais de atendimento, dos períodos de execução e da compatibilidade das informações apresentadas nas medições.

4.14.6.3. A adoção de mecanismos de monitoramento não dispensará o preenchimento das fichas individuais de atendimento nem a fiscalização e o atesto dos serviços pela Administração.

Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente será recebido:

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 Técnico ou Fiscal Admuinistrativo da ata de registro de preço.

5.1.2 DEFINITIVAMENTE, por agente público designado como Gestor da ata de registro de preço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) 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.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA:

6.1. 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 de 15 de DEZEMBRO de 2023.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, anexo I do Edital, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. 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;

7.1.3. Fornecer as máquinas e equipamentos agrícolas necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.1.4. 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;

7.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da ata, 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 de registro de preço, 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.

7.1.6. Cumprir as determinações do **MUNICÍPIO** no que concerne à execução da Ata;

7.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, 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;

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

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

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

7.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

7.1.13. 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.

7.1.14. 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;

7.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da ata ou autoridade superior;

7.1.16. A contratada deverá, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar a documentação que comprove a posse do maquinário, a qual deverá incluir, no mínimo, a nota fiscal do maquinário e um dos seguintes documentos: contrato de compra e venda, contrato de locação ou termo de posse do maquinário. Caso as cópias dos referidos documentos sejam entregues, estas deverão estar acompanhadas dos originais.

7.1.17. A parte contratada, seja pessoa física ou jurídica, que necessitar contratar operador para a execução dos trabalhos de Silagem, deverá fornecer cópias dos documentos pessoais do operador, incluindo identidade, CPF, carteira de habilitação em categoria entre (**B, C, D ou E:**), bem como número de telefone de contato, além de declaração formal atestando que o operador designado é, de fato, o responsável pela operação da máquina, para fins de conferência e verificação.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, anexo I do Edital;

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

7.2.3. 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;

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

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

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

Cláusula Oitava – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, anexo I do Edital, ou na Ata de Registro de Preços.

Cláusula Nona – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo de acordo com o Art. 3° do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

> *"Art. 3° Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra,*
> *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.*
> *§ 4° O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1° deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais."*

9.1.1. AO CONTRATADO PESSOA JURÍDICA, deverá comprovar:

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

II- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

III - FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - CNDT – 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, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).;

V- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

VI - Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

9.1.2. AO CONTRATADO PESSOAS FÍSICA:

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

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

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida 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 Paragrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

IV - 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.

V- Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

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

9.3. 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**;

9.4. 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**;

9.5 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais de serviços;

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

9.6.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

9.6.2. boletim de medição de serviço, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata, conforme descrito nos itens **4.1.7.** desta Ata de Registro de Preços;

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

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

9.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata;

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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**

9.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, "*pro rata tempore*", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = I/365, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

Cláusula Décima – DAS SANCÕES APLICÁVEIS:

10.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. 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;

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

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 a ata 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 da Ata de Registro de Preços;

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

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.

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

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 da ata sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou na ata.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata 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;

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.

Cláusula Décima Primeira - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS:

11.1. A ata de registro de preço ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

11.1.1. GESTOR DA ATA: 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.

11.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: JÚLIA SILVA ULHOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138208509/2025, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

11.1.3. **FISCAL TÉCNICO DA ATA: YANN MARTINS LISBOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138209112, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

11.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preço 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.

11.3. 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, 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.

11.4. O Fiscal Técnico da ata de registro de preço 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.

11.5. 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.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do 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.

11.7. 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.

11.8. 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 para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Segunda – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nos termos do art. 82, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 18 a 20 do Decreto Municipal nº 7.035/2023.

12.2. A alteração é cabível nas seguintes hipóteses:

a) força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, respeitada a repartição objetiva de risco, nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) aplicação da cláusula de reajuste prevista na Cláusula Décima Terceira.

12.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o prestador para negociar a redução. Se o prestador não aceitar, será liberado do compromisso, sem aplicação de penalidades administrativas, e o Órgão Gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação. Não havendo êxito nas negociações, a Ata será cancelada.

12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o prestador não puder cumprir as obrigações da Ata, poderá requerer ao Departamento de Licitações a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.5. O pedido deverá ser instruído com:

a) notas fiscais, tabelas, planilhas ou orçamentos de compra do produto ou serviço junto ao fornecedor, referentes à época da elaboração da proposta (com data máxima de 60 dias anteriores à apresentação das propostas);

b) cópias de notas fiscais, planilhas ou orçamentos atuais (com data máxima de 60 dias anteriores à protocolização do pedido);

c) Planilha de Custos da época da proposta e atual, demonstrando a nova composição do preço unitário registrado por hora.

12.6. A alteração observará as seguintes regras:

a) o preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

b) o pedido será restrito aos insumos impactados pela majoração extraordinária;

c) preferencialmente, será mantida a diferença percentual apurada na licitação entre o preço ofertado e o preço de mercado, sendo a exceção justificada no processo administrativo;

d) o valor solicitado será o máximo admitido, podendo ser deferido valor menor;

e) o pedido deverá ser apresentado durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

12.7. Variações sazonais, decorrentes de eventos previsíveis e já considerados na formulação da proposta (como variações climáticas, entressafra e alta de matéria-prima), não justificam a alteração do preço.

12.8. Se não demonstrado o fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Departamento de Licitações, mediante parecer técnico de economista(s). O prestador permanecerá obrigado a cumprir a Ata, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Enquanto aguarda a decisão, o prestador continuará obrigado a cumprir as obrigações da Ata e das contratações dela decorrentes, sujeito às penalidades cabíveis.

12.10. Comprovados os requisitos, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado conforme a realidade do mercado, com divulgação no PNCP e no sítio oficial do Município, e comunicará os órgãos e entidades que tenham formalizado contratos para que avaliem a alteração contratual, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Havendo cancelamento do preço do prestador, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, e, não havendo êxito, cancelará a Ata.

12.12. O pedido será decidido em até 1 (um) mês, prorrogável por igual período mediante motivação. *(prazo previsto no edital; ver ressalva abaixo)*

12.13. A ausência ou a apresentação incompleta da documentação exigida importará no indeferimento do pedido.

12.14. O preço registrado poderá ser reduzido de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de redução do valor praticado no mercado, aplicando-se o procedimento da cláusula 12.3.

Cláusula Décima Terceira – DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Após esse interregno, os preços registrados serão reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, incidindo o reajuste sobre o preço unitário registrado por hora, exclusivamente em relação aos serviços executados após o início de seus efeitos financeiros.

13.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.3. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do preço unitário registrado por hora, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.5. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice previsto nesta Cláusula, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal.

13.6. Na ausência de índice substituto definido em lei, as partes adotarão outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante formalização por termo aditivo.

13.7. Enquanto aguarda o trâmite do pedido de reajuste, o prestador continuará obrigado a cumprir as obrigações da Ata e das contratações dela decorrentes, sujeito às penalidades cabíveis.

13.8. O reajuste depende de pedido do prestador, protocolado depois de decorrido o prazo do subitem 13.1 e durante a vigência da Ata.

13.8.1. As solicitações de reajuste e/ou revisão devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes>.

13.9. O prazo para decisão do pedido de reajuste será de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento devidamente instruído, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Deferido o reajuste, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado e comunicará os órgãos e entidades com contratos vigentes. Nos contratos decorrentes, o reajuste será formalizado por apostilamento.

Cláusula Décima Quarta – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

14.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.

14.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

14.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base na presente Ata de Registro de Preços e jamais para qualquer outra finalidade.

14.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com a presente Ata de Registro de Preços e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

14.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força da presente Ata de Registro de Preços, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da própria Ata de Registro de Preços; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

14.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

14.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas nesta Ata de Registro de Preços com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

14.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de

dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

14.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação a presente Ata de Registro de Preços, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Décima Quinta – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista na cláusula décima desta Ata de Registro de Preços.

15.1.1. No caso do inciso “d” da Ata de Registro de Preços, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Superintendência de Suprimentos, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

15.1.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos “a”, “b” e “d” desta cláusula será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Razões de interesse público;

b) Cancelamento de todos os preços registrados; ou

c) Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor/prestador.

Cláusula Décima Sexta - DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 18 e seguintes do **Decreto Municipal n° 7.035/2023.**

16.2. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

16.2.1. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Sétima - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata **o Decreto Municipal nº 7.035/2023**, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Os órgãos e as entidades de que trata o subitem anterior, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de preços, deverão consultar o órgão Gerenciador/Departamento do Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. Caberá ao Órgão Gerenciador verificar junto ao prestador beneficiário da Ata, observada as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

17.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o subitem **17.1.** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

17.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

17.5. Os órgãos e as entidades de que trata o *caput*, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da autorização, e ainda observados o prazo de vigência da ata.

17.7. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas no § 4º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores que inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis.

Cláusula Décima Oitava - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) As alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar o Pedido de Fornecimento/prestação dos serviços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

18.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

18.3. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

Cláusula Décima Nona – DOS CASOS OMISSOS:

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO:

20.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO:

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

21.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, xx de xxxx de 2026.

CAIO SILVA QUIRINO
Secretário Municipal de Agropecuária

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1º _____
CPF:
2º _____
CPF:

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA

1. Registro dos licitantes que:

a) aceitarem fornecer os bens, obras ou serviços pelos mesmos preços registrados do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação final da licitação;

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

Item	Nome do Licitante *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

Nota Explicativa: *A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.*

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026

Contrato para a prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA** e a Empresa/Sr.(a): XXX.

Contrato originário da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026**, para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027.**

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, n° 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representante Legal: Pela Secretaria Municipal de Agropecuária o Sr. **CAIO SILVA QUIRINO**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria n° 0016/2023.

CONTRATADA:

Razão Social/Nome:

Endereço:

CNPJ/CPF:

Representante Legal: Neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n° XXX.***.***-XX, e-mail: xxxx, telefone (xx) xxxx-xxxx.

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TRABALHADA DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR RURAL – PROGRAMA DE PREPARO DE SILAGEM/ANO 2027**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 03/2026** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência – TR;

2.2.2. O Edital da Licitação;

2.2.3. A Proposta da detentora;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira – DO PREÇO:

3.1. O preço global do presente contrato é de **R$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Quant	R$ Unt.	R$ Global
Valor Total (R$)					

Cláusula Quarta – DO PRAZO, FORMA, LOCAL E VISTORIA:

4.1. Os Serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A contratada deverá disponibilizar, para cada item da contratação previsto no Item- **2** do Termo de Referência, anexo I do Edital, um conjunto completo de máquinas e equipamentos destinados à execução dos serviços de Silagem, conforme as especificações técnicas estabelecidas nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3.** deste instrumento.

4.1.2. Os serviços de Silagem ocorrerão de forma **SIMULTÂNEA** e em regiões **DISTINTAS**, e deverão ser executados nas propriedades rurais dos produtores beneficiados, conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Agropecuária, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.1.3. Será fornecida pela Secretaria Municipal de Agropecuária à **CONTRATADA** a ficha de serviço de cada beneficiário do programa, **desde que, previamente, esteja verificada a documentação necessária**, a saber: comprovação de que o produtor está devidamente cadastrado em associação rural, possui Cartão do Produtor, CAF (Cadastro da Agricultura Familiar) vigente, ou, alternativamente, declaração aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação da Secretaria Municipal de Agropecuária. A ficha deverá ser obrigatoriamente preenchida pela **CONTRATADA** e entregue ao fiscal administrativo responsável pelo Contrato.

4.1.4. 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.

4.1.5. O pagamento pelos serviços executados ficará condicionado à verificação das fichas de serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

4.1.6. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h00min e 18h00min. A prestação em sábados, domingos e feriados somente será permitida mediante autorização expressa do Gestor do Contrato ou do Fiscal Técnico do Contrato. Em caso de imprevistos ou situações excepcionais que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente e de imediato ao Gestor do Contrato, apresentando justificativa documentada e, se necessário, solicitando a prorrogação do prazo de execução, sujeita à análise e aprovação da Administração.

4.1.7. Após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal administrativo

do Contrato a ficha de serviço, devidamente preenchido e assinado pelo produtor rural beneficiado, como forma de comprovação da efetiva prestação do serviço. O relatório deverá conter, no mínimo, a descrição do serviço realizado, a data de execução, a localização, e eventuais observações relevantes, conforme modelo fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Agropecuária. O Relatório de Serviços que não estiver corretamente preenchido, conter rasuras ou alteraçõesou sem as devidas assinaturas, não será aceito.

4.2. O fiscal técnico do Contrato realizará a vistoria in loco dos serviços de silagem executados na propriedade rural do beneficiário, com o objetivo de verificar a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Após a constatação da regularidade dos serviços, será emitido o **boletim de medição,** o qual servirá como documento comprobatório da conclusão adequada da prestação contratada.

O conjunto de maquinário deverá atender as características básicas:

4.2.1. Trator de pneus com as seguintes especificações: Potência igual ou superior à de 75 (setenta e cinco) cavalos traçados ou 80 (oitenta) cavalos simples, novo, seminovo e em bom estado de conservação.

4.2.2. Ensiladeira de 01 (uma) linha colhedora de forragens, de comando hidráulico ou manual, nova ou seminova com no mínimo 10 (dez) facas com capacidade para ensilar milho, sorgo, capim elefante, braquiárias, Mombaça dentre outras forrageiras, em lavouras ou em pastagens.

4.2.3. A **CONTRATADA** poderá, a seu exclusivo critério, apresentar uma das seguintes opções para atendimento às especificações da ata de registro de preço:

4.2.3.1 Carreta agrícola de comando hidráulico e basculante, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação; OU

4.2.3.2. Carreta agrícola de madeira com graneleiro, com 02 (dois) eixos e capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, nova ou seminova, em bom estado de conservação.

4.2.3.3. A escolha entre as opções acima deverá ser comunicada previamente à **CONTRATANTE**, respeitando os prazos e condições estabelecidos nesta ata de registro de preço.

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. A **CONTRATADA** não poderá ser beneficiária(a) do Programa.

4.5. O fiscal técnico do contrato será responsável por vistoriar todos os maquinários apresentados pela **CONTRATADA**, no qual verificará a conformidade dos mesmos em relação ao exigido no Termo de Referência, anexo I do Edital. A vistoria será marcada em data e horário a ser definido em reunião com os prestadores de serviços.

4.6. As máquinas a serem utilizadas para execução dos serviços, deverão, ser adesivadas com a seguinte identificação: **"A Serviço da Prefeitura Municipal de Paracatu"**, que será fornecido pela secretaria requisitante. O adesivo será afixado em local estabelecido pelo fiscal adminstrativo do contrato, devendo permanecer afixado no maquinário durante toda execução do serviço.

4.7. As Ordens de Serviços serão emitidas, por escrito, pelo fiscal administrativo 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.

4.8. A quantidade de horas a serem executadas poderá sofrer alterações, sendo possível o produtor cumprir a totalidade de horas em sua propriedade ou de acordo com a demanda da propriedade.

4.9. A prestação dos serviços de silagem em propriedade de terceiro somente será permitida se os produtores pleiteados, possuírem contrato de parceria, contrato de comodato ou arrendamento registrados em cartório.

4.10. Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** realizar quaisquer serviços para terceiros que possam interferir ou comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Qualquer descumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades, incluindo, mas não se limitando a rescisão contratual e responsabilização porperdas e danos.

4.11. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

4.11.1. Vistoria de maquinário:

4.11.1.1. Antes da assinatura do Contrato, a Secretaria Municipal de Agropecuária realizará vistoria técnica em todos os maquinários apresentados pela licitante vencedora**,** com o objetivo de verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas no Termo de Referência, especialmente nos subitens **4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3**.

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

4.11.1.3. O trator deve estar em bom estado de conservação, ou sem danos estruturais que possam comprometer seu funcionamento. Sistema de Transmissão deverá estar funcionando adequadamente, com trocas de marcha suaves e sem ruídos excessivos. Sistema Hidráulico devem estar em perfeito estado, sem vazamentos. Os pneus devem ter a pressão adequada e estar em boas condições, sem desgastes excessivos ou danos visíveis. As luzes do trator devem funcionar corretamente e os dispositivos de sinalização (setas e lanternas) devem estar operacionais.

4.11.1.4. A ensiladeira deve apresentar uma estrutura sólida, sem corrosão ou danos significativos que possam afetar seu desempenho. As lâminas devem estar afiadas e em bom estado. O sistema que alimenta a ensiladeira deve estar limpo e livre de obstruções. Todas as correias e correntes precisam estar ajustadas e sem desgastes. O motor da ensiladeira deve funcionar suavemente, sem ruídos anormaisou vazamentos de óleo.

4.11.1.5. A carreta basculante/ou de madeira deve estar em boas condições estruturais,sem soldas mal feitas ou corrosão que possam comprometer sua segurança. O sistema de freios eficaz tanto quanto, as pastilhas, cilindros e mangueiras. Todos os componentes da suspensão devem estar íntegros, assegurando uma boa estabilidade durante o transporte do material. Os pneus da carreta também devem estar em condições adequadas, com pressão correta e sem danos visíveis.

4.12. Vistoria dos serviços:

4.12.1.1. Após a entrega das fichas o fiscal técnico do contrato irá vistoriar todo o serviço executado na propriedade do beneficiário do programa e em caso de desconformidade o serviço não será pago.

4.12.1.1.1. Os serviços deverão seguir um padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pela

Secretaria Municipal de Agropecuária**,** bem como altura de corte, tamanho de partículas, e compactação dos silos. Padrão estabelecido: Visando a obtenção de um padrão de qualidade de produção da silagem, o corte do milho deve ser realizado quando o teor de massa seca estiver entre 30 e 35%, a granulometria da partícula de silagem influencia o consumo e a taxa de passagem pelo trato digestivo do animal e varia muito devido ao tipo de equipamento utilizado, a potência do trator e as condições da colhedora. A velocidade de enchimento do silo que deve ser carregado em até 72 horas a partir do início do corte, com a formação de camadas com espessuras uniformes e bem compactadas. A vedação do silo é uma das etapas mais críticas do processo e deve ser realizada de forma a evitar a entrada de ar e animais que possam interferir no processo fermentativo, causando danos à qualidade da silagem. A qualidade da silagem também está baseada na drenagem eficiente dos efluentes, na quantidade de carboidratos solúveis que compõem a silagem, no poder tamponam- te da massa ensilada e no tipo de silo utilizado na propriedade, seja ele do tipo trincheira, meia encostaou de superfície.

4.12.1.1.2. 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.

4.13. O prestador deverá realizar uma avaliação prévia da área antes da execução dos serviços de silagem, a fim de verificar se a área está apta para receber os serviços. Caso sejam identificados riscos de danos aos maquinários, o prestador poderá optar por transferir a execução dos serviços para outro produtor da região, até que a área original esteja devidamente preparada e livre de riscos.

4.14. DA MEDIÇÃO, DO CONTROLE E DA COMPROVAÇÃO DAS HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS.

A medição dos serviços de silagem será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas pelos equipamentos disponibilizados pela contratada, constituindo a unidade de medição e pagamento exclusivamente o tempo comprovadamente destinado à execução dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

4.14.1. Do registro das horas trabalhadas: A contratada deverá realizar o registro individualizado dos serviços executados, mediante preenchimento de ficha de atendimento ou documento equivalente, para cada produtor rural beneficiário, contendo, no mínimo:

a) identificação do produtor rural e da propriedade atendida;

b) identificação da máquina, equipamento e operador responsáveis pela execução dos serviços;

c) número da ordem de serviço ou autorização de atendimento correspondente;

d) data da realização dos serviços;

e) horário de início e término efetivo dos trabalhos;

f) quantidade total de horas efetivamente trabalhadas;

g) registro de eventuais interrupções, paralisações ou ocorrências que possam interferir na execução dos serviços, com indicação dos respectivos horários e motivos;

h) assinatura do produtor rural beneficiário ou de seu representante, do operador responsável e, quando aplicável, do fiscal ou servidor designado pela Administração.

4.14.1.1. Sempre que possível, os horários registrados deverão ser acompanhados de evidências complementares, tais como fotografias dos equipamentos, registros de horímetro, relatórios

operacionais ou outros meios de comprovação admitidos pela fiscalização.

4.14.2. Do tratamento dos períodos de deslocamento e paralisação: Os períodos destinados ao deslocamento dos equipamentos entre a sede da contratada, propriedades rurais ou entre diferentes locais de atendimento não serão computados como horas efetivamente trabalhadas para fins de pagamento, salvo quando houver previsão expressa em contrário e autorização formal da Administração.

4.14.3. Não serão consideradas para fins de medição e pagamento as horas correspondentes a:

a) manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos;

b) abastecimento, lubrificação ou ajustes operacionais;

c) paralisações decorrentes de falhas mecânicas ou indisponibilidade dos equipamentos;

d) períodos de inatividade ou espera não relacionados à efetiva execução dos serviços;

e) quaisquer outras situações em que não haja efetiva prestação dos serviços contratados.

4.14.4. Eventuais interrupções decorrentes de condições climáticas, condições inadequadas do terreno ou outros fatores que impossibilitem a continuidade dos serviços deverão ser registradas na ficha de atendimento, com indicação do motivo e do período correspondente, para avaliação e validação pela fiscalização.

4.14.5. Da conferência e validação das medições:

4.14.5.1. As fichas de atendimento e os demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados à fiscalização da ata de registro de preço, que realizará a conferência das informações e verificará a compatibilidade entre as horas registradas, os serviços efetivamente executados e as respectivas ordens de serviço.

4.14.5.2. A assinatura do produtor rural beneficiário constitui comprovação do atendimento realizado, não substituindo a análise e o atesto da fiscalização da Administração quanto à regularidade e à efetiva execução dos serviços.

4.14.5.3. Havendo divergências entre as informações apresentadas pela contratada, os registros dos beneficiários e os elementos de fiscalização, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e outras evidências necessárias à apuração das horas efetivamente executadas.

4.14.5.4. As horas cuja execução não esteja devidamente comprovada ou que apresentem inconsistências não serão consideradas para pagamento até que sejam devidamente esclarecidas e validadas pela fiscalização.

4.14.5.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, após a conferência da documentação comprobatória e da efetiva prestação dos serviços.

4.14.6. Dos mecanismos complementares de monitoramento:

4.14.6.1. A Administração poderá adotar mecanismos complementares de controle e monitoramento da execução contratual, tais como registros fotográficos, horímetros, sistemas de geolocalização, rastreadores ou outras tecnologias disponíveis, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório e observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e viabilidade técnica e econômica.

4.14.6.2. A utilização desses mecanismos terá como finalidade ampliar a transparência, a

rastreabilidade e a segurança na fiscalização dos serviços, permitindo a conferência dos locais de atendimento, dos períodos de execução e da compatibilidade das informações apresentadas nas medições.

4.14.6.3. A adoção de mecanismos de monitoramento não dispensará o preenchimento das fichas individuais de atendimento nem a fiscalização e o atesto dos serviços pela Administração.

Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto do contrato administrativo ou instrumento equivalente será recebido:

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 Técnico ou Fiscal Admuinistrativo do Contrato.

5.1.2 DEFINITIVAMENTE, por agente público designado como Gestor da ata de registro de preço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) 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.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo de acordo com o Art. 3° do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

"Art. 3° Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra,
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.
§ 4° O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1° deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. "

6.1.1. AO CONTRATADO PESSOA JURÍDICA, deverá comprovar:

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

II- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

III - FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - CNDT – 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, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).;

V- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

VI - Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

6.1.2. AO CONTRATADO PESSOAS FÍSICA:

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

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

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida 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 Paragrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

IV - 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.

V- Termo de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Gestor da ata.

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

6.3. 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**;

6.4. 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**;

6.5 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais de serviços;

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

6.6.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.6.2. boletim de medição de serviço, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata, conforme descrito nos itens **4.1.7.** deste Contrato;

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

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

6.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata;

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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**

6.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, "*pro rata tempore*", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = I/365, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

7.1.1. Dotação: 02.07.01.20.608.0016.2101.3.3.90.36 – **Ficha:** 945 – **Fonte:** 1.500 (pessoa física).

7.1.2. Dotação: 02.07.01.20.608.0016.2101. 3.3.90.39 – **Ficha:** 946 – **Fonte:** 1.500 (pessoa jurídica).

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, anexo I do Edital, 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 as máquinas e equipamentos agrícolas 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 desta ata de registro de preço, 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. Cumprir as determinações do **MUNICÍPIO** no que concerne à execução do contrato;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do 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. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

8.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.13. 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.

8.1.14. 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;

8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo do contrato ou autoridade superior;

8.1.16. A contratada deverá, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a documentação que comprove a posse do maquinário, a qual deverá incluir, no mínimo, a nota fiscal do maquinário e um dos seguintes documentos: contrato de compra e venda, contrato de locação ou termo de posse do maquinário. Caso as cópias dos referidos documentos sejam entregues, estas deverão estar acompanhadas dos originais.

8.1.17. A parte contratada, seja pessoa física ou jurídica, que necessitar contratar operador para a execução dos trabalhos de Silagem, deverá fornecer cópias dos documentos pessoais do operador, incluindo identidade, CPF, carteira de habilitação em categoria entre (**B, C, D ou E:**), bem como número de telefone de contato, além de declaração formal atestando que o operador designado é, de fato, o responsável pela operação da máquina, para fins de conferência e verificação.

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, 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;

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

Cláusula Nona – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, anexo I do Edital, ou no Contrato.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

10.1.1. GESTOR DO CONTRATO: 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.

10.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: JÚLIA SILVA ULHOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138208509/2025, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

10.1.3. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: YANN MARTINS LISBOA** – Auxiliar Administrativa lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matricula nº 138209112, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br.

10.2. Compete ao Gestor 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 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.

10.3. 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, 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.

10.4. O Fiscal Técnico do contrato 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.

10.5. 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 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.

10.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do 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.

10.7. 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.

10.8. 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 para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Primeira – DAS SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

11.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. 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 da ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata 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 e no Cadastro de Fornecedores do Município.

11.19. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou no Contrato.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata 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 subitem.

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.

Cláusula Décima Segunda – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do Contrato 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, conforme legislação vigente.

Cláusula Décima Terceira – DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei

nº 14.133, de 2021.

13.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Quarta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Quinta – DA REVISÃO DO CONTRATO:

15.1. A Administração poderá revisar os preços contratados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

15.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do Contrato nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato, conforme previsão na alínea "*d*" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições deste Contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

15.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. A Administração poderá aumentar o preço inicialmente constante no Contrato, caso haja pedido do prestador e devendo obedecer ao que se segue:

a) o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) a Administração deve considerar o valor solicitado pelo prestador como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) a Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo prestador;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

15.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

15.6. O prestador não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao contratado.

15.7. O preço contratado poderá ser revisto de ofício pela Administração em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

15.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço unitário contratado por hora poderá sofrer acréscimo ou decréscimo, de acordo com o preço praticado no mercado.

15.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço unitário contratado por hora, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

15.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

15.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

15.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

15.13. A revisão será realizada por aditivo ao Contrato.

15.14. Para a decisão dos pedidos de revisão o prazo é de até 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.15. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação

prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Sexta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal 14.133/2021.

16.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.2.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.6. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento e/ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

16.7. Para a decisão dos pedidos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro o prazo é de até **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. ***O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas*** **pela Administração**.

16.9. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **16.1**.

16.9.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

16.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO QUANTO À RESERVA DE CARGOS:

17.1. O **CONTRATADO** se compromete a observar e cumprir rigorosamente as disposições legais e normativas aplicáveis à reserva de cargos para determinados grupos de trabalhadores, conforme estipulado na legislação vigente, em especial:

17.1.1. Pessoa com Deficiência (PCD): Garantir a contratação de pessoas com deficiência em

número correspondente ao mínimo legalmente estabelecido, assegurando as condições de acessibilidade e adequação necessárias para o pleno exercício de suas funções.

17.1.2. Reabilitados pela Previdência Social: Observar as normas referentes à reserva de cargos para trabalhadores reabilitados, conforme as diretrizes e exigências impostas pela Previdência Social.

17.1.3. Aprendizes: Cumprir as determinações da legislação específica, em relação à contratação de aprendizes, destinando um percentual do total de seus empregados para essa categoria, conforme estipulado pela legislação trabalhista vigente.

17.2. O não cumprimento das obrigações descritas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e o que for estabelecido neste contrato e na legislação aplicável.

17.3. O **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, tais como registros em carteira de trabalho, termos de reabilitação emitidos pela Previdência Social ou outros documentos que se façam necessários.

Cláusula Décima Oitava – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

18.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.

18.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

18.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

18.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

18.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

18.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

18.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

18.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

18.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Décima Nona – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

19.1. A Matriz de Alocação de Risco, apresentada de forma analítica e detalhada deste Contrato é uma ferramenta que permite mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos desta contratação.

19.2. A **CONTRATADA** é integral, e exclusivamente, responsável por todos os riscos colocados como de sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

19.3. A **CONTRATADA** não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é do **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na Matriz de alocação de Risco.

19.4. Constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Matriz de Alocação de Risco.

19.5. A ocorrência do risco ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato apenas nas seguintes hipóteses:

19.5.1. Risco compartilhado entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, desde que presentes as causas legais que o autorizem.

19.5.2. Alterações qualitativas ou quantitativas solicitadas pelo **CONTRATANTE**;

19.5.3. Aumento ou redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo **CONTRATADA** em decorrência do contrato;

19.5.4. Alteração legislativa que resulte, comprovadamente, em variações dos custos e/ou receitas da **CONTRATADA**

19.5.5. Eventos que se caracterizem legalmente como caso fortuito ou força maior, desde que não tenham sido previamente alocados a qualquer das partes contratantes.

Cláusula Vigésima – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigésima Primeira – DAS DISPOSICÕES FINAIS:

21.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

Cláusula Vigésima Segunda – DA PUBLICAÇÃO:

22.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Terceira – DO FORO:

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

23.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, _____ de _____ de 2026.

CAIO SILVA QUIRINO
Secretário Municipal de Agropecuária

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1º _____
CPF:
2º _____
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO n° XX/2026

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE

(**x**) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedor ( ) Gestão do contrato					
RISCO 01 – Indisponibilidade de máquinas e equipamentos nos períodos de maior demanda					
Probabilidade:	( ) Muito Baixa	(**x**) Baixa	( ) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	( ) Grave	( ) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	() Alto	( ) Extremo	
Id	**Dano**				
	Atraso na execução dos serviços, comprometimento do cronograma de atendimento e possível perda do momento adequado para realização da silagem.				
Id	**Ações Preventivas**			**Responsável**	
01.	Planejar a distribuição dos atendimentos conforme a demanda informada; prever a contratação por demanda, observadas as condições do registro de preços; exigir disponibilidade e condições adequadas dos equipamentos			Diretor do Departamento de Abastecimento Rural – Secretaria de Agropecuária **Wilson Caetano Martins de Melo**.	
Id	**Ações de Contingência**			**Responsável**	
02.	Reorganizar a programação dos atendimentos; convocar outros prestadores registrados, conforme as regras do edital e da Ata de Registro de Preços; adotar as providências contratuais cabíveis em caso de descumprimento.			Diretor do Departamento de Abastecimento Rural – Secretaria de Agropecuária **Wilson Caetano Martins de Melo.**	

FASE DE ANÁLISE

( ) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedor (**x**) Gestão do contrato					
RISCO 02 Atrasos na execução dos serviços em razão da sazonalidade das atividades agrícolas					
Probabilidade:	( ) Muito Baixa	(**x**) Baixa	( ) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	( ) Grave	( ) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	() Alto	( ) Extremo	
Id	**Dano**				
	Acúmulo de solicitações, atraso no atendimento dos produtores e comprometimento da conservação da produção agrícola				
Id	**Ações Preventivas**			**Responsável**	
01.	Organizar os atendimentos considerando o calendário agrícola, as condições das propriedades e a ordem de prioridade definida pela Administração; manter acompanhamento das solicitações			Diretor do Departamento de Abastecimento Rural – Secretaria de Agropecuária **Wilson Caetano Martins de Melo.**	
Id	**Ações de Contingência**			**Responsável**	
02.	Reprogramar os atendimentos conforme as condições climáticas e operacionais; reorganizar a distribuição dos serviços, observadas as condições de contratação e a disponibilidade dos prestadores .			Diretor do Departamento de Abastecimento Rural – Secretaria de Agropecuária **Wilson Caetano Martins de Melo.**	

FASE DE ANÁLISE					
(**x**) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedor ( ) Gestão do contrato					
RISCO 03 – Divergência entre as horas solicitadas, executadas e efetivamente medidas					
Probabilidade:	( ) Muito Baixa	(**x**) Baixa	( ) Média	() Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	( ) Grave	() Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	() Alto	( ) Extremo	
Id	**Dano**				
	Pagamentos indevidos, inconsistências na medição, dificuldades de fiscalização e questionamentos quanto à liquidação da despesa				
Id	**Ações Preventivas**			**Responsável**	
01.	Estabelecer procedimento padronizado de medição; exigir registro das horas efetivamente trabalhadas em fichas de acompanhamento; conferir os registros antes do ateste e da autorização do pagamento			contratado	
Id	**Ações de Contingência**			**Responsável**	
02.	Suspender o ateste das horas divergentes até a devida apuração; solicitar esclarecimentos e documentos complementares; glosar horas não comprovadas, quando cabível			contratado	

FASE DE ANÁLISE					
(**x**) Planejamento da contratação e Seleção de Fornecedor ( ) Gestão do contrato					
RISCO 04 – Disponibilização de máquinas e equipamentos em desacordo com as especificações mínimas exigidas					
Probabilidade:	( ) Muito Baixa	(**x**) Baixa	( ) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Insignificante	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	( ) Grave	( ) Gravíssimo
Classificação:	( ) Pequeno	(**x**) Moderado	() Alto	( ) Extremo	
Id	**Dano**				
	Redução da qualidade e da produtividade dos serviços, interrupções na execução e necessidade de substituição dos equipamentos				
Id	**Ações Preventivas**			**Responsável**	
01.	Definir no Termo de Referência as especificações mínimas dos equipamentos; realizar conferência antes ou durante a execução; fiscalizar as condições de funcionamento e adequação das máquinas			Responsável pela elaboração do TR- Gabrielle Fernandes Dos Santos	
Id	**Ações de Contingência**			**Responsável**	
02.	Determinar a substituição do equipamento inadequado; interromper a execução quando necessário para evitar serviço em desconformidade; aplicar as medidas previstas no contrato, quando cabíveis			Diretor do Departamento de Licitações – Departamento de Licitação	

MONITORAMENTO DOS RISCOS

O acompanhamento dos riscos deverá ocorrer durante a execução contratual, especialmente nos períodos de maior concentração das atividades agrícolas.

A fiscalização deverá observar a disponibilidade dos equipamentos, o cumprimento da programação dos atendimentos, a adequação das máquinas às especificações exigidas e a correspondência entre as horas solicitadas, executadas e atestadas.

Eventuais ocorrências deverão ser registradas e comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das providências necessárias, inclusive reprogramação dos serviços, solicitação de substituição de equipamentos, glosas e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os riscos identificados decorrem das particularidades da prestação dos serviços de silagem, cuja execução está sujeita à sazonalidade agrícola, à variação da demanda entre as regiões rurais, à disponibilidade de máquinas e equipamentos e à necessidade de controle das horas efetivamente trabalhadas.

As medidas preventivas e contingenciais propostas buscam reduzir a possibilidade de atrasos, assegurar a adequada execução dos serviços e permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

Paracatu-MG 23 de novembro de 2026.

GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS.
Coordenadora de serviços administrativos
Portaria nº 111/2023