TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços por hora trabalhada de mecanização agrícola, 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 DA COMUNIDADE P.A. JAMBREIRO (SETOR): BARREIRO, INDUSTRIAL E ADJACÊNCIAS	360	HORAS
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 produtorrural 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. <u>REALIZAÇÃO DE VISTORIA:</u>

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 eficaztanto quanto, as pastilhas, cilindros e mangueiras. Todos os componentes da suspensão devem estaríntegros, 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. <u>Vistoria dos serviços:</u>

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. 3o Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a: I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante; II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente. § 4o O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1o 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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAIO SILVA QUIRINO
Data: 25/11/2026 13:46:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
GABRIELLE FERNANDES DOS SANTOS
Data: 26/11/2026 08:50:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAIO SILVA QUIRINO
Data: 25/11/2026 15:24:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
YANN MARTINS LISBOA
Data: 25/11/2026 14:55:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
JULIA SILVA ULHOA
Data: 25/11/2026 14:44:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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