



Programa Nacional de Modernização e
Apoio à Produção Agrícola

MANUAL DO USUÁRIO

ACESSO AO PORTAL GOV.BR
PARA SOLICITAR EQUIPAMENTOS



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



Solicitar Equipamentos

O presente Manual tem por objetivo orientar os entes interessados quanto ao acesso ao sistema de solicitação de máquinas e equipamentos do Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola – PROMAQ, por meio da plataforma Gov.br.

O PROMAQ, instituído pela Portaria n.º 775/2025, tem como finalidade impulsionar a produção agropecuária brasileira, promovendo a modernização das atividades no campo, o aumento da eficiência produtiva e a melhoria da qualidade de vida dos agricultores. Nesse contexto, a disponibilização de máquinas e equipamentos ocorre conforme critérios técnicos, normativos e disponibilidade orçamentária, observando os procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

Com a implementação do novo canal digital integrado ao Gov.br, o processo de solicitação passa a ser realizado de forma centralizada, padronizada e segura, garantindo maior transparência, rastreabilidade e eficiência no recebimento e análise das demandas.

Este Manual apresenta, de forma objetiva e didática, o passo a passo para acesso ao sistema, cadastro do solicitante e envio da solicitação, incluindo orientações prévias necessárias para utilização da plataforma.



Vinculação de CNPJ à conta Gov.br

Antes de solicitar máquinas e equipamentos pelo PROMAQ, é necessário que o CNPJ do ente solicitante esteja vinculado ao CPF do responsável legal na plataforma Gov.br.

Esse procedimento é indispensável para garantir a identificação do solicitante, a segurança das informações e o correto acesso ao formulário de solicitação

Como vincular o CNPJ ao CPF

Acesse sua conta Gov.br

Entre com seu CPF e senha na plataforma.

Acesse a área de representação de pessoa jurídica

No menu da conta, localize a opção de vinculação ou atuação em nome de pessoa jurídica.

Informe o CNPJ da instituição

Insira o número do CNPJ que deseja vincular.

Realize a validação dos dados

O sistema verificará automaticamente as informações junto à Receita Federal.

O CPF deve constar como responsável legal ou autorizado.

Confirme o vínculo

Após a validação, o CNPJ ficará vinculado à sua conta, permitindo a solicitação de equipamentos no sistema.

Quem deve realizar o procedimento?

A vinculação deve ser feita pelo responsável legal da instituição (prefeito, dirigente ou representante legal), utilizando sua conta Gov.br vinculada ao CPF.

Caso o responsável legal ainda não possua essa vinculação, deverá realizar o procedimento previamente, conforme orientações disponíveis nos tutoriais oficiais:

[Como vincular CNPJ](#) →

[Como Cadastrar CNPJ](#) →



Acesso ao portal Gov.br Para solicitantes



ETAPA 1: Preenchimento do formulário

Acesse a URL <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/campanhas/promaq> e clicar no botão "Solicitar Equipamentos" Entrar com sua conta Gov.br e preencher os campos de autorização.

Ministério da Agricultura e Pecuária

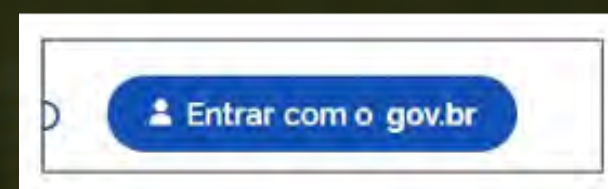
O que você procura?

Mais modernização e infraestrutura para o meio rural

O Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola (PROMAQ) é uma iniciativa do Ministério da Agricultura e Pecuária que fortalece a atuação dos municípios e de outros entes públicos no meio rural, ao viabilizar o acesso a máquinas e equipamentos agrícolas destinados à execução de ações públicas voltadas à melhoria da infraestrutura rural.

Ao ampliar o acesso à mecanização agrícola e apoiar o uso racional dos equipamentos, o PROMAQ contribui para melhores condições de execução das atividades produtivas no campo, especialmente em regiões com menor nível de mecanização ou em situação de vulnerabilidade decorrente de eventos climáticos.

[Normativos vigentes](#) → [Manuais e Catálogos](#) → [Solicitar Equipamentos](#) →



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Digite sua senha

CPF

29794607967

Senha

[Esqueci minha senha](#)

[Ficou com dúvidas?](#)



ETAPA 2: Preenchimento do formulário/Dados do solicitante

Ao acessar o formulário, o solicitante deverá conferir atentamente se os dados cadastrais exibidos estão corretos. Recomenda-se que o número de protocolo gerado ao final da solicitação seja registrado, pois ele será necessário para o acompanhamento posterior do pedido.

Em seguida, deverá preencher o campo "Natureza Jurídica", correspondente à entidade que realizará a solicitação, e selecionar uma das pessoas jurídicas vinculadas ao seu CPF na plataforma Gov.br. Ressalta-se que o serviço é destinado exclusivamente a pessoas jurídicas, sendo indispensável que o solicitante esteja previamente vinculado ao CNPJ da instituição requerente.

Protocolo

Nº protocolo
2026012712721

Dados do solicitante

Dados do solicitante

E-mail do Login GOV.BR:
Seu e-mail é obtido automaticamente pelo seu **login do GOV.BR**. Caso seu e-mail esteja incorreto, atualize-o na sua conta GOVBR e só então prossiga com a solicitação, pois ele será utilizado para receber as notificações sobre o andamento do serviço.

CPF
297946079-67

Nome do(a) solicitante
Teste nome social

E-mail do(a) solicitante
suportegovbr@gestao.gov.br

Natureza jurídica

Administração Pública Direta | Administração Pública Indireta | Terceiro Setor

Dados da empresa

Empresa
Selecione



ETAPA 3: Preenchimento do formulário/Dados da empresa

Após a seleção da pessoa jurídica, os campos correspondentes ao nome e ao CNPJ da entidade serão automaticamente preenchidos no formulário. É fundamental que o solicitante verifique a exatidão dessas informações antes de prosseguir, a fim de evitar inconsistências no processamento da solicitação.

É importante que essas informações sejam inseridas corretamente, pois serão utilizadas como base para a análise e eventual logística de entrega.

Para dar continuidade à solicitação, será necessário preencher os campos referentes ao endereço de entrega do equipamento, bem como indicar a Unidade da Federação (UF) e o município de referência do pedido.

Manifestação de Interesse PROMAQ

Dados da empresa

Empresa
EMPRESA TESTE

Nome da empresa
EMPRESA TESTE

CNPJ
01612.092/0001-23

Endereço

CEP
Endereço
Complemento

Bairro
UF
Selezione

Município
vazio



ETAPA 4: Preenchimento do formulário/Dados da solicitação

Na etapa seguinte, o solicitante deverá preencher os dados referentes à solicitação, incluindo a seleção do item agrícola pretendido para doação e as informações que justifiquem a necessidade do equipamento. Esses dados serão utilizados para a geração do documento assinável que formalizará o pedido.

Ao final do preenchimento, será gerado um documento assinável contendo os dados da solicitação. Esse documento deverá ser assinado pelo responsável pela solicitação, por meio da opção “Assinar Documento” disponível no sistema.

Manifestação de Interesse PROMAQ

▼ Dados da solicitação

Item que deseja solicitar: Seleccione

Quantidade

Justificativa de necessidade

Finalidade de uso

Quantidade estimada de beneficiários

Extensão da Área Rural (em hectares)

Perfil agrícola da região

Informações adicionais

Cancelar Enviar solicitação

▼ Documentação

Documento assinável ⓘ

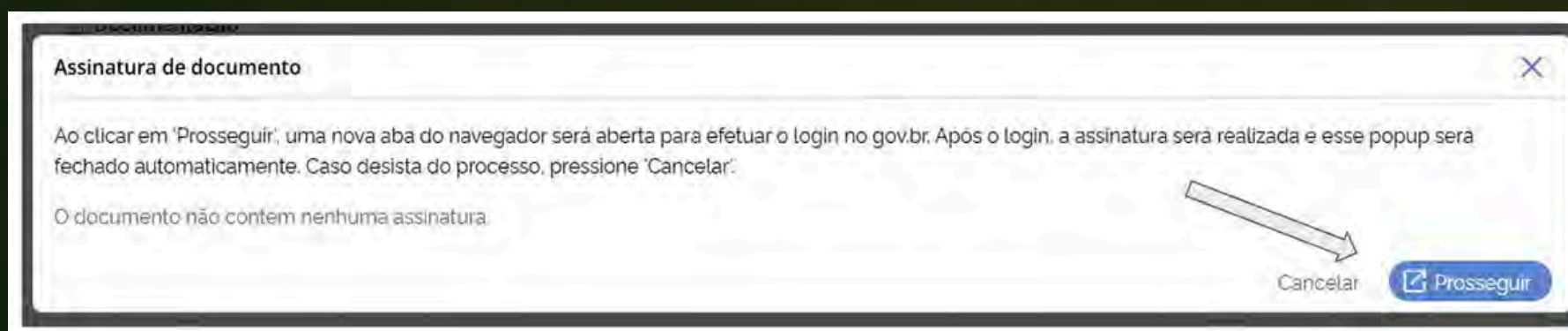
Ofício e Declaração

Ofício e declaração.pdf (3.88KB)

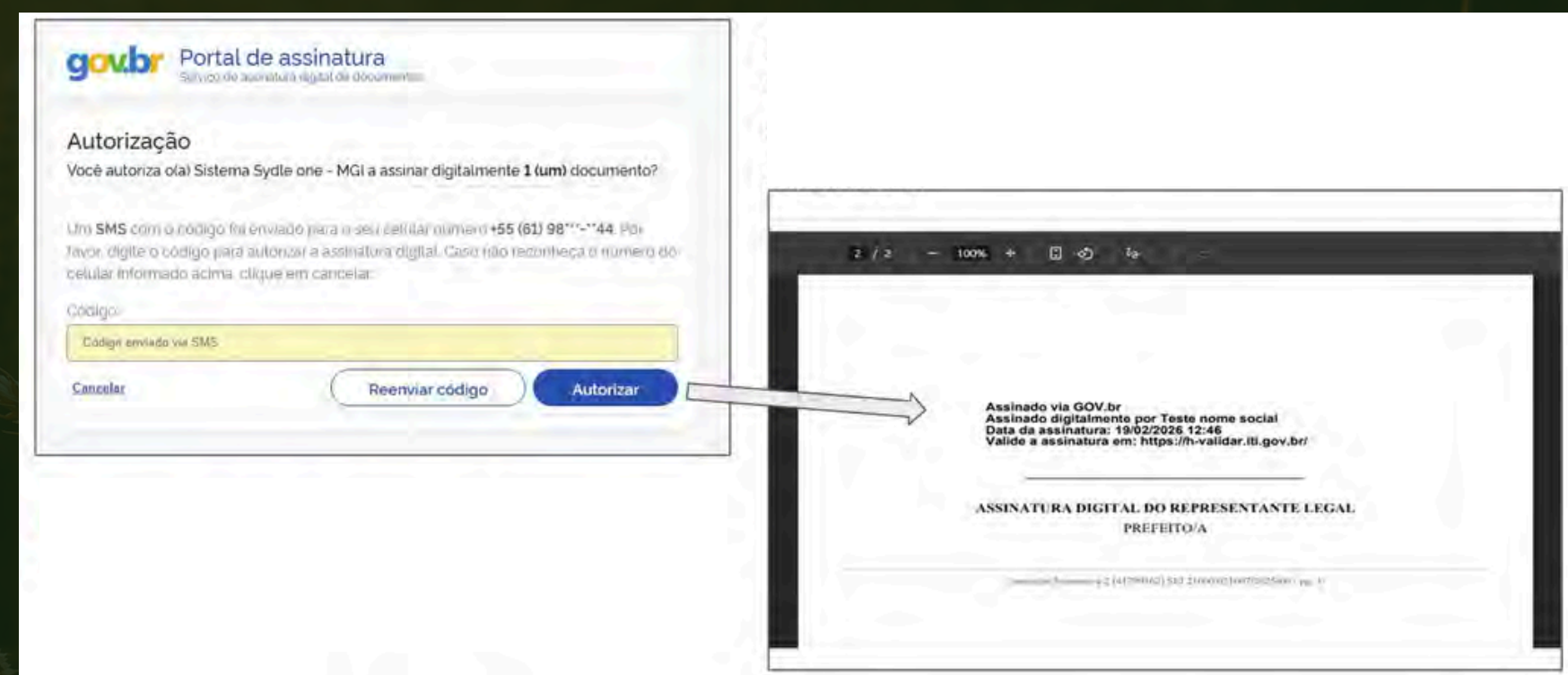


ETAPA 5: Preenchimento do formulário/Assinatura

Ao selecionar a opção de assinatura, será exibida uma janela pop-up informando o redirecionamento para a página de assinatura do documento.



Após essa etapa, será enviado um código de confirmação via SMS, conforme o padrão de autenticação da plataforma Gov.br, para validação da assinatura. Concluído o procedimento, o sistema redirecionará o solicitante à página do formulário, onde será possível acessar e conferir o documento devidamente assinado.





ETAPA 6: Preenchimento do formulário/Anexos

Para concluir a solicitação, o solicitante deverá anexar todos os documentos obrigatórios indicados ao final do formulário, podendo também incluir documentos adicionais, quando aplicável. Ressalta-se que a relação de anexos exigidos varia conforme a natureza jurídica da entidade solicitante.

The screenshot displays three columns of document categories, each with an upload button (represented by an upward-pointing arrow). The categories are:

- Column 1:** Documento assinável (Ofício e Declaração.pdf (3.88KB)), Ata/Termo de posse, CNH E/OU RG-CPF, Cartão do CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Justificativa técnica (opcional), Outros documentos (opcional).
- Column 2:** Documento assinável (Ofício e Declaração.pdf (3.88KB)), CNH E/OU RG-CPF, Cartão do CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Publicação de Nomeação, Justificativa técnica (opcional), Outros documentos (opcional).
- Column 3:** Documento assinável (Ofício e Declaração.pdf (3.88KB)), CNH E/OU RG-CPF, Cartão do CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Estatuto Social, Certidão simplificada de Junta Comercial, Ata de Eleição, Relação nominal dos dirigentes, Comprovante de endereço, Declaração quanto vedações, Justificativa técnica (opcional), Outros documentos (opcional).

Por fim, após o cumprimento de todas as etapas anteriores, o solicitante deverá clicar na opção “Enviar solicitação” para efetivar o envio do pedido.

The screenshot shows a list of documents under the heading 'Documentação'. The list includes:

- Documento assinável (Ofício e Declaração.pdf (3.88KB))
- Ata/Termo de posse (sample.pdf (18.37KB))
- CNH E/OU RG-CPF (sample.pdf (18.37KB))
- Cartão do CNPJ (sample.pdf (18.37KB))
- Certidão Negativa de Débitos Tributários (sample.pdf (18.37KB))
- Justificativa técnica (opcional)
- Outros documentos (opcional)

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Enviar solicitação' (blue). A white arrow points to the 'Enviar solicitação' button.



ETAPA 7: Preenchimento do formulário/Envio da solicitação

Após o envio, o solicitante será redirecionado para uma tela na qual poderá acompanhar o andamento da solicitação.

Manifestação de Interesse PROMAQ - 2026011912481

Resumo da solicitação 

Data da criação	Data da última atualização	Status	Protocolo
19/02/2026, 13:22	19/02/2026, 13:22	Novo	2026011912481

Solicitação ————— Análise ————— Aguardando ajustes ————— Em fila de espera ————— Resultado

 Sua solicitação foi enviada e será analisada pelo órgão responsável!

Histórico



ETAPA 8: Preenchimento do formulário/Minhas da solicitações

Todas as solicitações realizadas pelo usuário ficam disponíveis na seção "Minhas solicitações", onde é possível consultar e acompanhar o status de cada pedido.

Nessa visão, é possível filtrar as solicitações por empresa, nome do serviço, número de protocolo, dentre outras informações. Além disso, dependendo da fase em que a solicitação se encontra, é possível atender atividades ou avaliar o serviço.

gov.br **Minhas solicitações** Dúvidas? Clique aqui

Manifestação de Interesse PROMAQ - 2026011912484

Resumo da solicitação

Data da criação	Data da última atualização	Status	Protocolo
19/02/2026, 17:05	19/02/2026, 17:06	Novo	2026011912484

Solicitação — Análise — Em fila de espera — Resultado

Histórico

A **Atendimento** 19 de fev. de 2026, 17:06
Sua solicitação foi recebida e passará por verificação prévia.

Consultar serviços solicitados

Consultar serviços solicitados

Veja o andamento das suas solicitações de serviços automatizados do GOV.BR.

Filtros

Você está vendo: **Todas as solicitações** (718 solicitações encontradas)

Ordenar por: **Mais recentes**

Em andamento Com pendência Concluído

Manifestação de Interesse PROMAQ Ver

Protocolo: 2026011912484 Situação: **Análise**

Data da solicitação: 19/02/2026 Fase: **Análise**

Última atualização em: 19/02/2026 - 17h06

Manifestação de Interesse PROMAQ Ver

Protocolo: [redacted] Situação: **Solicitação**

Data da solicitação: 13/02/2026 Fase: **Solicitação**

Última atualização em: 13/02/2026 - 16h50

Manifestação de Interesse PROMAQ Ver

Protocolo: [redacted] Situação: **Análise**

Data da solicitação: 12/02/2026 Fase: **Análise**

Última atualização em: 12/02/2026 - 14h01

Manifestação de Interesse PROMAQ Ver

Protocolo: [redacted] Situação: **Solicitação**

Data da solicitação: 11/02/2026 Fase: **Solicitação**

Última atualização em: 11/02/2026 - 17h50

Empresa

Selecione um CNPJ

Nome do serviço

Todos

Número do protocolo

Insira o protocolo

Últimos períodos

7 dias 30 dias 12 meses

Filtrar por data

A partir de DD/MM/AAAA

Até DD/MM/AAAA

Documentação necessária



Administração Pública Direta

Documentos obrigatórios

- Ofício de solicitação, conforme modelo do Anexo I;
- Declaração institucional, conforme modelo do Anexo II;
- Documento de identificação do representante legal (CNH, RG ou CPF);
- Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários;
- Ata de posse ou termo de posse do representante legal, devidamente registrado.

Documentos complementares (opcionais)

- Justificativa técnica da solicitação;
- Outros documentos que a entidade considere relevantes para demonstrar a necessidade do equipamento.

Administração Pública Indireta

Documentos obrigatórios

- Ofício de solicitação, conforme modelo do Anexo I;
- Declaração institucional, conforme modelo do Anexo II;
- Documento de identificação do representante legal (CNH, RG ou CPF);
- Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários;
- Publicação do ato de nomeação do dirigente ou representante legal.

Documentos complementares (opcionais)

- Justificativa técnica da solicitação;
- Outros documentos que a entidade considere relevantes para demonstrar a necessidade do equipamento.



Documentação necessária



Terceiro Setor*

1. Documentação institucional da entidade

- Cartão de inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estatuto social vigente, devidamente registrado;
- Ata de eleição ou documento de designação da atual diretoria;
- Certidão simplificada da Junta Comercial (quando se tratar de cooperativa);
- Registro do estatuto em Cartório de Registro Civil (quando se tratar de organização religiosa).

2. Documentação dos dirigentes

- Documento de identificação do representante legal (RG, CNH ou CPF);
- Comprovante de endereço do representante legal.

3. Comprovação de funcionamento

- Comprovante de endereço da organização;
- Declaração do representante legal informando que a entidade funciona no endereço declarado.

4. Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista

- Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. Instrumentos da solicitação

- Ofício de solicitação conforme modelo do PROMAQ (Anexo I);
- Proposta de Acordo de Cooperação Técnica (Anexo III);
- Declaração de Cumprimento da Legislação Eleitoral (Anexo IV);
- Declaração Consolidada de Regularidade, Capacidade e Responsabilidade da OSC (Anexo V);
- Formulário de Comprovação de Transparência da OSC (Anexo VI).

Observações:

- Os modelos de documentos estão disponíveis nos anexos do Programa.
- Todos os documentos devem ser assinados pelo representante legal da entidade.
- Os arquivos devem ser enviados preferencialmente em formato PDF.
- A ausência de documentos obrigatórios poderá resultar na não análise da solicitação.

*Em ano eleitoral, a participação de Organizações da Sociedade Civil(OSCs) pode estar sujeita a restrições legais, conforme a legislação aplicável.

Documentação necessária



Terceiro Setor*

Documentação obrigatória conforme a natureza jurídica da entidade solicitante

A documentação a ser anexada à solicitação varia de acordo com a natureza jurídica da entidade. O solicitante deverá observar os seguintes requisitos:

1. Entidade privada sem fins lucrativos

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Estatuto social devidamente registrado em cartório de registro civil, incluindo suas eventuais alterações, nos termos do art. 34, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;
- b) O estatuto social deve conter, obrigatoriamente, disposições que indiquem:
 - a não distribuição de resultados, sobras, excedentes operacionais, dividendos, isenções, participações ou parcelas do patrimônio a sócios, associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros;
 - a aplicação integral dos recursos na consecução do objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - a previsão de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

2. Cooperativa

Deverá ser apresentada:

- a) Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial competente, conforme disposto no art. 34, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014.

3. Organização religiosa

Deverá ser apresentado:

- a) Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro Civil.

***Em ano eleitoral, a participação de Organizações da Sociedade Civil(OSCs) pode estar sujeita a restrições legais, conforme a legislação aplicável.**

Anexos



Administração Pública

Anexo I — Modelo de Ofício de Solicitação

Documento utilizado para formalização do pedido da entidade ao Ministério da Agricultura e Pecuária.

O ofício deverá conter:

- identificação da entidade;
- CNPJ;
- identificação do representante legal;
- justificativa técnica da solicitação;
- tipo e quantidade de maquinário solicitado;
- diagnóstico da demanda;
- finalidade de uso;
- público beneficiado;
- comprovação dos benefícios da parceria;
- abrangência territorial da atuação.

Anexo II — Declaração de Capacidade Técnica

Declaração de Capacidade Técnica, conforme o modelo disposto na Instrução Normativa SPOA/SE/MAPA Nº 2, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

Documentos:

- Documentação do Responsável - cópias da cédula de identidade, do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Termo de Posse/Diploma do Representante Legal - expedido pela Justiça Eleitoral e da ata de posse no cargo de Prefeito
- CNPJ da Prefeitura Municipal - Emitido no site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais - Emitida pelo site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/> emitir. Caso as informações sejam insuficientes para certidão, necessário entrar em contato com o órgão responsável para sua devida emissão.



Administração Pública

Atenção quanto à existência de convênios ou instrumentos em execução com o MAPA

Caso o ente solicitante possua convênio, contrato ou outro instrumento em execução com o Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), destinado à aquisição de item de investimento idêntico ao solicitado no âmbito do PROMAQ, é necessário observar o disposto no art. 8º da Portaria MAPA nº 775/2025.

De acordo com o referido normativo, não é permitida a concessão de equipamentos quando houver instrumento vigente com o MAPA para aquisição do mesmo tipo de bem.

Excepcionalmente, poderá ser admitida a solicitação de item semelhante, desde que o solicitante apresente justificativa técnica fundamentada, demonstrando, por exemplo:

- a defasagem tecnológica do equipamento já existente;
- o estado de conservação ou manutenção inadequado; ou
- a necessidade de ampliação da capacidade de mecanização para atendimento de demandas específicas.

A justificativa apresentada será submetida à análise do Órgão Gestor do PROMAQ, que poderá, a seu critério, solicitar documentação complementar para subsidiar a avaliação.

Precisa de ajuda?



Em caso de dúvidas ou necessidade de suporte, entre em contato pelos canais oficiais do PROMAQ:

E-mail: beneficiarios.promaq@agro.gov.br

Telefone: (61) 3276-5286

Site: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/campanhas/promaq>

Importante:

- Certifique-se de acompanhar regularmente o status da solicitação.
- Mantenha seus dados atualizados na plataforma Gov.br.
- O envio da solicitação não garante o atendimento imediato, estando sujeito à análise técnica e aos critérios do Programa.
- Caso necessário, poderão ser solicitadas informações ou documentos complementares.



ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO

OFÍCIO Nº **XX/XXXX**

Assunto: Requisição de Máquinas e Equipamentos - Doação. Programa Nacional de Modernização e Apoio a Agricultura - PROMAQ

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome do Responsável Legal: **[Inserir nome completo]**

Município de **[Inserir nome do município]**

CNPJ: **[Número do CNPJ]**

Endereço: **[Endereço completo]**

Telefone: **[Telefone para contato]**

E-mail: **[E-mail para contato]**

Coordenadas Geográficas: **[Informar as coordenadas geográficas do município]**

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Justificativa da Necessidade: **[Apresentar, de forma clara e detalhada, as motivações e critérios que justificam a destinação do equipamento].**

Tipo de Máquina/Equipamento Requisitado: **[Especificar o tipo de máquina ou equipamento, ex.: trator, retroescavadeira, motoniveladora, etc.]. IMPORTANTE: CASO ESTEJA DISPONÍVEL, INSERIR O CÓDIGO CATMAT DO ITEM REQUISITADO.**

Quantidade Solicitada: **[Quantidade desejada].**

Finalidade de Uso: **[Descrever detalhadamente a finalidade do uso da máquina/equipamento, ex.: manutenção de estradas vicinais, preparo de solo, colheita, etc.].**

Quantidade Estimada de Beneficiários: **INFORMAR QUANTOS PRODUTORES RURAIS SERÃO BENEFICIADOS COM O EQUIPAMENTO (EXPRESSAR DIRETAMENTE, EX.: "150 produtores rurais", não "famílias" ou outro parâmetro).**

DIAGNÓSTICO DA DEMANDA

Perfil Agrícola da Região: **[Descrever as principais atividades agrícolas desenvolvidas na região, como cultivos predominantes, produção média e características do solo. Informar se há necessidade de mecanização para aumentar a produtividade ou reduzir custos].**

Extensão da Área Rural: **[Informar a extensão total da área rural a ser beneficiada com o uso da máquina/equipamento, obrigatoriamente, EM HECTARES].**

Condição das Estradas Vicinais (quando aplicável): **[Explicar como a máquina/equipamento requisitado contribuirá para a manutenção ou readequação dessas vias, melhorando o acesso às propriedades rurais e facilitando o transporte de insumos e produção E QUANTOS KILÔMETROS O EQUIPAMENTO ATENDERÁ].**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[Descrever quaisquer informações adicionais que possam contribuir para demonstrar a importância e a necessidade do atendimento da requisição].

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA USO, CONSERVAÇÃO E ADESIVAÇÃO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS POR DOAÇÃO - PROMAQ

O Município de **XXXXXXXXXX/XX**, inscrito no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede em **[endereço completo]**, declara, para os devidos fins, que possui infraestrutura adequada e equipe técnica qualificada para operar, manter e conservar os equipamentos recebidos por doação no âmbito do Programa Nacional de Modernização e Apoio à Agricultura - PROMAQ.

Declara, ainda, que possui plena aptidão jurídica para receber doações de bens móveis, nos termos da legislação aplicável.

Comprometemo-nos a:

- 1) Utilizar os equipamentos exclusivamente para as finalidades previstas no PROMAQ, visando o desenvolvimento agrícola e a melhoria da infraestrutura rural;
- 2) Realizar a manutenção periódica dos equipamentos, garantindo sua conservação e funcionalidade;
- 3) Prestar contas sobre o uso e a conservação dos equipamentos, conforme exigido pelo programa, sempre que solicitado e
- 4) Tão logo nos sejam entregues os bens por ocasião da assinatura do termo de compromisso e entrega provisória, providenciar a adesivação das máquinas e equipamentos, conforme os arts. 14 e 15 da Portaria MAPA nº 775, de 2025, assegurando que os itens recebidos sejam identificados e registrados de acordo com as exigências legais.

Registramos, finalmente, que todas as informações fornecidas são verdadeiras e assumimos total responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos recebidos.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

1. Identificação dos Partícipes e seus Representantes

1.1. Superintendência de Agricultura e Pecuária no Estado de (Partícipe 1)

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Esfera Administrativa: Federal

Nome do Representante legal:

Cargo do Representante legal:

Matrícula SIAPE do Representante legal:

1.2. Nome da OSC: (Partícipe 2)

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Nome do representante legal:

Cargo do representante legal:

CPF do representante legal:

Responsáveis indicados pela OSC para gestão da parceria:

a) Nome: – CPF

b) Nome: – CPF

2. Descrição do Objeto:

2.1. Diagnóstico que demonstre a demanda específica por máquinas e equipamentos, considerando o perfil agrícola da região, a extensão da área rural e, se for o caso, a condição das estradas vicinais:
.....

2.2. Nexos entre o objeto da parceria e as metas escolhidas pelos partícipes e as metas necessárias para o cumprimento do escopo da parceria:

3. Justificativa

3.1. Importância e motivos da proposta:

3.2. Caracterização dos interesses recíprocos:

3.3. Público-alvo:

3.4. Resultados esperados:

4. Ações

4.1. Modo de execução das ações da parceria:

4.2. Responsáveis pela execução das ações:

4.3. Limites de atuação:

4.4. Local de execução (Município e Km²):

5. Metas de utilização do maquinário agrícola

Meta 1	Atividade:	Quantitativo:	Período de __/__/202.. a __/__/202..	Cumprimento Indicador(es):... Documentos:...
Meta 2				

6. Doação – art. 36, § 4º, da Portaria SEGES/MGI nº 3.506, de 8 de maio de 2025

Bem 1 (Descrição)

Bem 2 (Descrição)

7. Encargo da doação

Beneficiário ¹ :		CNPJ ou CPF	Serviço ²	Unidade	Volume	Período e local de execução	Modo e prazo de comprovação
1							
2							

8. Não duplicidade – art. 8º da Portaria MAPA nº 775, de 2025

O proponente declara que (marcar com um “x”):

não possui instrumento(s) em execução com o MAPA destinado à aquisição de item(ns) de investimento idêntico(s) ao(s) que se pretende obter via PROMAQ; ou

possui instrumento(s) em execução com o MAPA destinado à aquisição de item(ns) de investimento idêntico(s) ao(s) que se pretende obter via PROMAQ, apresentando a seguinte justificativa técnica alinhada ao § 1º do art. 8º da Portaria MAPA nº 775, de 2025, para apreciação do órgão gestor do PROMAQ:

¹ Nos termos do art. 553 do Código Civil, o encargo não poderá ser cumprido em favor da OSC ou dos seus associados e membros.

² Recuperação de solos, preparos de terras para plantio, terraços, tratos culturais, colheita e beneficiamento de produtos agropecuários, construção, recuperação e conservação de estradas vicinais, dragagem, obras de drenagem e irrigação (art. 4º, inciso II, da Portaria MAPA nº 775, de 18 de fevereiro de 2025).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO ELEITORAL

Eu,....., portador do CPF, dirigente da Organização da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ nº....., declaro que:

1 - Nenhum dos dirigentes da OSC é candidato ou registrará candidatura nas eleições de 2026, ou possui parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau ou por adoção, que seja candidato ou registrará candidatura nas eleições de 2026;

2 - Não exporá ou não facilitará a exposição/uso por terceiro do maquinário agrícola entregue ou doado em espaço público ou privado, presencial ou remoto, em contexto que possa favorecer candidato, coligação ou partido político nas eleições de 2026, inclusive para efeito de cumprimento do encargo;

3 - Comprometo-me a devolver o maquinário agrícola ao MAPA se houver qualquer decisão judicial, sobretudo da Justiça Eleitoral, que questione a legalidade da doação ou do uso da máquina agrícola doada; e 4- o maquinário agrícola que receber não será adesivado com o selo do PROMAQ - arts. 14 e 15 da Portaria MAPA nº 775, de 18 de fevereiro de 2025, no período vedado pelo art. 73, inciso VI, alínea "b", da Lei nº 9.504, de 1997.

[Nome do representante legal]

Cargo: **[cargo]**

CPF: **[nº]**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE, CAPACIDADE E RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Arts. 26, VII, IX e X, e 27, I e II, do Decreto nº 8.726, de 2016)

Eu,....., portador do CPF, representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, sob as penas da lei, que:

1. Relação nominal dos dirigentes

Os dirigentes da organização da sociedade civil e seus respectivos dados são os seguintes:

Nome completo	CPF	Cargo na entidade	Período de mandato
[nome]	[CPF]	[cargo]	[data início – data fim]
[nome]	[CPF]	[cargo]	[data início – data fim]

Declaro que as informações acima correspondem à atual composição da diretoria da organização da sociedade civil.

2. Inexistência de vedações

A organização da sociedade civil e seus dirigentes não incidem nas vedações previstas na legislação aplicável, especialmente nas seguintes hipóteses:

2.1. Estar irregularmente constituída ou, se estrangeira, não estar autorizada a funcionar no território nacional.

2.2. Estar omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

2.3. Ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau.

2.4. Ter as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos.

2.5. Ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública sancionadora;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

3. Situação dos dirigentes

A organização da sociedade civil não possui dirigente que seja:

3.1. Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos.

3.2. Pessoa considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

3.3. Pessoa com valores pendentes de ressarcimento ao erário por dano que lhe tenha sido imputado.

4. Condições materiais

A organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para executar o objeto do acordo de cooperação.

5. Regras relativas aos dirigentes

Não há no quadro de dirigentes da organização da sociedade civil as pessoas elencadas nas alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016.

6. Regras de contratação no âmbito da parceria

No âmbito do acordo de cooperação:

6.1. Não serão contratadas as pessoas elencadas no inciso II do caput do art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016.

6.2. Não serão remuneradas as pessoas mencionadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III do caput do art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016.

7. Registro do bem

Caso o bem recebido se enquadre nas hipóteses previstas nos §§ 4º e 4º-A do art. 115 da Lei nº 9.503, de 1997, serão realizados os registros demandados pelas referidas normas.

8. Transparência

A organização da sociedade civil cumpre os requisitos de transparência, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

9. Condição do bem recebido

A organização declara estar ciente de que o bem a ser doado no âmbito do acordo de cooperação possui estado de conservação novo e encontra-se plenamente funcional.

Local e data: [cidade], [dia] de [mês] de [ano]

[Nome do representante legal]

Cargo: [cargo]

CPF: [nº]

ANEXO VI



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E APOIO À PRODUÇÃO

FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA DA OSC

1 - Informações Gerais da OSC

Nº	Ato	Link para a página da Internet em que consta o ato	SIM	NÃO	Dias pedidos para regularização
1	Nome da OSC por extenso, conforme consta no CNPJ				
2	Estatuto Social				
3	Relação de dirigentes, com nome e cargo ocupado				

Data (dia/mês/ano)

Nome completo do representante da OSC

CPF

Assinatura

Atesto o cumprimento dos requisitos de transparência; ou

Concedo o prazo de _____ dias para a regularização pedida pela OSC, que deverá apresentar novo Formulário preenchido; ou

Não atesto o cumprimento dos requisitos de transparência e determino a adoção das providências para rescindir o acordo de cooperação.

Data (dia/mês/ano)

Nome completo do Superintendente de Agricultura e Pecuária Matrícula SIAPE

Assinatura

PARTE 2 - Há parcerias anteriores (do ano de 2020 em diante) em que tenha recursos financeiros de órgão ou entidade federal?

Não: juntar extrato do Transferegov.br/SIAFI comprovando esse fato;

Sim: Preencher as tabelas abaixo individualizadamente para cada instrumento de parceria da OSC:

Tipo de instrumento e seus aditivos / N° no Transferegov.br/ SIAFI / Data de assinatura / Valor total da parceria	Órgão ou Entidade pública Federal parceira	Espelho da Emenda Parlamentar, se for o caso, e descrever o objeto da parceria	Prestação de Contas: data prevista; se foi apresentada no prazo; se já foi apreciada pelo órgão/entidade com relatório final de aprovação ou reprovação com ressalvas	Link para página da OSC na internet em que constam os dados das colunas à esquerda	SIM	NÃO	Dias pedidos para a regularização

Data (dia/mês/ano)

Nome completo do representante da OSC e CPF

Assinatura

Atesto o cumprimento dos requisitos de transparência; ou

Concedo o prazo de _____ dias para a regularização pedida pela OSC, que deverá apresentar novo Formulário preenchido; ou

Não atesto o cumprimento dos requisitos de transparência e determino a adoção das providências para rescindir o acordo de cooperação.

Data (dia/mês/ano)

Nome completo do Superintendente de Agricultura e Pecuária

Matrícula SIAPE

Assinatura