



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

Ofício nº 594/2024 - SEGOV/SSP

Paracatu/MG, 04 de fevereiro de 2025.

Ao Senhor,
ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA
Departamento de Compras e Almoxarifado
Prefeitura Paracatu-MG

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de verificar a possibilidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS EVENTUAIS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, PARA PERÍODOS MATUTINOS, VESPERTINOS E NOTURNOS E ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO PARA EVENTO TEMPORÁRIO (PET)**, conforme condições, requisitos e especificações contidas no seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Termo de Referência (TR) ambos anexos.

WILIAN BATISTA DE AMORIM
Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social
Portaria nº 0206/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICADO)

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS EVENTUAIS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, PARA PERÍODOS MATUTINOS, VESPERTINOS E NOTURNOS E ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO TÉCNICO PARA EVENTO TEMPORÁRIO (PET), COM FULCRO NO ART. 75, INCISO II.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº 882/2025 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A realização de eventos fechados com aglomeração de pessoas na cidade de Paracatu como Carnaval de Outrora e Carnafolia tem a necessidade da presença de brigadistas, visando atender a regulamentações e de acordo com normas de segurança contra incêndios, como as do Corpo de Bombeiros. Essas regulamentações garantem que o local esteja preparado para emergências.

Em eventos fechados, onde há uma concentração maior de pessoas em espaços delimitados, o risco de incidentes, como incêndios, pânico e emergências médicas, aumenta. A presença de brigadistas treinados assegura uma resposta rápida e eficiente em casos de sinistro, promovendo a proteção da vida e da integridade física dos participantes.

Brigadistas são treinados para identificar riscos de incêndio e tomar medidas preventivas, além de saber operar extintores e sistemas de combate ao fogo. Isso minimiza os riscos de danos materiais e garante uma intervenção imediata em situações de emergência. Além disso, os profissionais possuem treinamento para prestar primeiros socorros, o que é essencial em eventos onde podem ocorrer acidentes, mal súbito ou situações que necessitem de atendimento emergencial. Isso reduz o tempo de resposta até a chegada de uma equipe médica ou ambulância.

Além disso, a organização de eventos temporários envolve o cumprimento de diversas normas e legislações, como a legislação municipal, estadual e federal, incluindo questões relacionadas à segurança, acessibilidade, zoneamento urbano, impacto ambiental e ocupação do solo. Empresas especializadas garantem que o projeto seja elaborado em conformidade com todas as exigências legais, evitando multas, embargos ou até o cancelamento do evento.

O projeto de um evento temporário envolve diversos aspectos, como dimensionamento de áreas, disposição de palcos, montagem de tendas, instalações elétricas e hidráulicas, banheiros, sinalização e rotas de evacuação. Empresas especializadas são capazes de coordenar todos esses elementos de maneira integrada, assegurando que o evento funcione de forma segura, confortável e eficiente para o público e os expositores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

A contratação de uma empresa especializada assegura que todas as medidas de segurança sejam incorporadas ao projeto, incluindo planos de emergência, combate a incêndios, controle de multidões e acessibilidade. Isso é essencial para garantir a segurança dos participantes, expositores e colaboradores, além de evitar riscos legais e operacionais.

Uma empresa especializada pode otimizar os recursos do projeto, garantindo que a execução do evento respeite o orçamento disponível, evitando gastos desnecessários e imprevistos. A experiência dessas empresas também contribui para uma gestão eficiente de fornecedores, materiais e prazos, evitando atrasos e falhas no planejamento. Cada evento tem suas particularidades em termos de público, temática, estrutura e localização.

Tendo em vista que a referida contratação foi objeto do Pregão Presencial SRP nº 331/2024, PL 132/2024, com resultado "em andamento", sendo que um item se encontra em diligência quanto a exequibilidade da proposta apresenta e o outro em prazo recursal, solicitamos realização de Dispensa de Licitação, conforme prevê o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a proximidade do Carnaval 2025, que precisa de tais serviços.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A contratação de serviços de brigadista eventuais e elaboração de projeto de evento temporário (PET) serão prestados de acordo com a necessidade da Secretaria de Governo, Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social, através de solicitação feita à CONTRATADA com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias úteis antes da realização do evento.

4.1.1. A Secretaria de Governo ficará responsável por atender as demandas no que diz respeito a quantidade de brigadistas para cada evento, assim como as respectivas horas necessárias, de acordo com a disponibilidade total e necessidades, que serão avaliadas tecnicamente através do projeto evento temporário (PET).

4.1.2. A contratação será para atendimento as necessidades das Secretarias Municipais as quais organizam eventos com grande número de público.

4.2. Para a elaboração e execução de projetos evento temporário (PET), deverá haver verificação criteriosa da área destinada para as montagens das estruturas provisórias do evento; elaboração do PET (projeto de evento temporário) adequado as normas vigentes constando:

- a) Layout e detalhamentos das estruturas provisórias;
- b) Dimensionamento e especificações dos equipamentos de proteção contra incêndio;
- c) Dimensionamento e indicações de saída de emergência;
- d) Dimensionamento da sinalização de emergência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

e) Dimensionamento da brigada de incêndio, anotação de responsabilidade técnica (ART) referente ao projeto; aprovação do PSCIP no corpo de bombeiros.

4.2.1. O Projeto de evento temporário (PET) será elaborado de acordo com o Decreto 44.746 de 29 de fevereiro de 2008 que Regulamenta a Lei nº 14.130, de 19 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado de Minas Gerais e suas instruções técnicas (it's) específicas.

4.2.2. Para a elaboração e execução de projetos de prevenção e combate a incêndio de evento temporário (PET), a CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado ou registro de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

4.2.3. O projeto de evento temporário (PET), deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, com formação em engenharia, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos e deverá apresentar o certificado CREA e cadastro no corpo de bombeiros militar de Minas Gerais, estando apto a protocolar o projeto no sistema INFOSIP.

4.2.4. A elaboração e execução de projetos de prevenção e combate a incêndio de evento temporário (PET), contempla a execução dos serviços utilizando-se do pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, incluindo a instalação de placas indicativas, extintores de incêndio, saídas de emergência, dentre outros que sejam importantes para a realização do evento e que não estejam descritos neste Termo de Referência.

4.2.5. Os brigadistas deverão portar como itens obrigatórios de trabalho (EPI), tais como: capacete, luvas, coturnos, rádio de comunicação HT, detector de metais, lanternas, tonfa e cinto operacional com porta tonfa de acordo com cada especificidade de atuação.

4.2.6. Os profissionais brigadistas deverão estar cadastrados e credenciados no Corpo de Bombeiros de Minas Gerais e possuir Certificado de Formação em vigor, com carga-horária de treinamento mínimo, conforme exigência do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG expedido por profissional ou empresa capacitada.

4.2.7. Fica resguardado a Secretaria de Governo por meio de sua equipe de engenheiros e fiscal do contrato o direito de supervisionar, discutir e orientar a empresa CONTRATADA no desenvolvimento de todos os projetos, analisando-os, solicitando correções ou adaptações, de modo a compatibilizar decisões técnicas

4.2.8. A CONTRATADA terá a responsabilidade de obter a completa aprovação, junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMG) dos projetos contratados, com atendimento a questões de Sinalização de Segurança, Iluminação de Emergência, extintores e saídas de emergências.

4.2.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, as taxas para aprovação de todos os projetos que integram o escopo de contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

4.2.10. A empresa CONTRATADA deverá nomear um Coordenador de Projetos, que deverá ser um profissional devidamente qualificado e com pleno conhecimento do escopo da contratação, para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos, e que será o responsável pelo acompanhamento e cumprimento de exigências relativas à aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes;

4.2.11. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, as normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente dos órgãos de administração pública competentes serão consideradas como elementos de referência para quaisquer serviços.

4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) A CONTRATADA vencedora deverá trabalhar com brigadistas devidamente uniformizados e identificados com crachá, utilizando-se de pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

b) Os brigadistas deverão ser treinados para atuar em situações de emergência e primeiros socorros.

c) As refeições, transporte e seguro para os brigadistas serão por conta da licitante vencedora.

d) Os brigadistas deverão chegar aos locais com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência ou conforme solicitação da Secretaria responsável pelo evento, para que proceda à contagem e organização necessária.

e) Os brigadistas deverão exercer as suas atividades com urbanidade, probidade e presteza.

4.4. A contratação será feita por horas trabalhadas, diante da necessidade de cada evento, tendo uma jornada de no mínimo 4:00 horas e máximo 12:00 horas diárias.

4.4.1. A jornada diária de trabalho e a quantidade de pessoal será definido de acordo com a finalidade e necessidade particular de cada evento para garantir a segurança do público.

4.5. Os brigadistas deverão manter-se atentos ao local sob vigilância, observando as peculiaridades das atividades dentro do evento.

4.6. Os brigadistas deverão comunicar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional ou relacionada à segurança, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.7. Os serviços deverão ser comprovados através de relatório de prestação de serviços pela empresa CONTRATADA, incluindo a descrição detalhada das atividades realizadas e o número de brigadistas mobilizados.

4.8. Dados estimados para realização dos eventos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

	ITEM	QUANTIDADE
01	BRIGADISTA	800 horas
02	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS (HUM) SERVIÇOS	1 SERVIÇOS

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

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

5.3. 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.

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

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

5.3.3. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: WILLIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública, Portaria 0206/2025, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.

6.1.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: DEIVID COSTA MACEDO, Chefe de Divisão, Portaria nº 0380/2024, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.1.3.

6.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: CAMILA DOS REIS BROCHADO, Oficial Administrativo, matrícula 138.206-161, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

6.2. 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 do contrato, 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 do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, 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 do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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 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 do contrato ou 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 da 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 do contrato 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 do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

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

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

7.2.1.1.5. Período de prestação de serviço:

7.2.2. Para a elaboração e execução de projetos de prevenção e combate a incêndio de evento temporário (PET), a CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado ou registro de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

7.2.3. O projeto de evento temporário (PET), deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, com formação em engenharia, e experiência comprovada de no mínimo 5 anos na área e pelo menos uma elaboração de PET; deverá apresentar o certificado CREA e cadastro no corpo de bombeiros militar de Minas Gerais, estando apto a protocolar o projeto no sistema INFOSIP.

7.2.4. Os profissionais brigadistas deverão estar cadastrados e credenciados no Corpo de Bombeiros de Minas de Gerais e possuir Certificado de Formação em vigor, com carga-horária de treinamento mínimo, conforme exigência do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG (IT 34; IT 12 e Portaria 50/2020), expedido por profissional ou empresa capacitada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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 a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

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

8.1.7.1 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

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

8.1.9. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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

8.1.13 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 ou na minuta de contrato;

8.1.14. 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 do contrato.

8.1.15. 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;

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

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, 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 do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato 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 APLICÁVEIS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Serão aplicadas 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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

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

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

10.5. A sanção prevista no item **10.2.2** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **10.1**.

10.6. A sanção prevista no item **10.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item **10.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **10.6** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

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

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

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

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

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

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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 por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, conforme prazo definido no Decreto Municipal nº 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;

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

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

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

13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

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

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente, atestado e aprovado pelo Fiscal de Contrato.

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

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

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

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

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

11.10. Dados para faturamento:

➤ Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

➤ CNPJ: 18.278.051/0001-45

➤ Endereço: Avenida São João Paulo II - Nº 2.045. Bairro Paracatuzinho.

➤ CEP: 38.603-401

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS
GERAIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FLS	

12.1. A vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, conforme descrito no art. 107 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. 02.01.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39 – **Ficha:70 – Fonte: 1.500.**

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal

() Estadual

(X) Recursos próprios/Livre;

() Outros _____

Paracatu-MG, 18 de fevereiro de 2025.

LORRANNE MARQUES OLIVEIRA

Diretora de Segurança Pública e Defesa Social
Interina

Portaria nº1603/2024

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

WILIAN BATISTA DE AMORIM

Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social
Portaria nº 0230/2022

GESTOR DO CONTRATO E ORDENADOR DE DESPESAS