



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO - RETIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANTIO DE GRAMAS, COM FORNECIMENTO DE GRAMA E DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº 2204 e 2535/2025, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo.

3 - JUSTIFICATIVA:

3.1. Secretário Municipal de Limpeza Urbana: A contratação da empresa para prestação de serviços de plantio de gramas, será para recuperação e manutenção de praças, canteiros, jardins e logradouros públicos localizados no Município de Paracatu, promovendo o bem-estar da população, a urbanização e o embelezamento da paisagem urbana, além de viabilizar a proteção do solo contra a ação direta dos raios solares e das águas das chuvas, evitando sua esterilização superficial.

Cabe ressaltar que a Constituição Federal de 1988 Art. 225, Parágrafo 1º, inciso I, diz que é de responsabilidade do poder público, neste Termo de Referência representado pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.

“Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

§ 1º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao poder público:

I - Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;”

Justifica-se a aquisição de grama para o devido plantio e replantio da supra nos canteiros centrais das avenidas, das praças e jardins da cidade, e, também para a manutenção da urbanização e embelezamento de canteiros, praças, jardins, parques, marginais de rodovias e terrenos públicos urbanos. Ademais, esta secretaria não dispõe de força de trabalho suficiente em seu quadro efetivo de pessoal para a prestação dos serviços acima mencionados, razão pela qual, a presente contratação em epígrafe, serve como basilar a luz do interesse público.



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

3.2 . Secretário Municipal de Meio Ambiente: Solicita-se, portanto, a tramitação do processo com vistas à contratação do referido serviço, garantindo-se, assim a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais à população.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

4.1.1. Os serviços de plantio das gramas, será por conta da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus a Administração Pública e deverá ser realizado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da nota de empenho de acordo com o cronograma de execução e, nas áreas indicadas pelas Secretarias demandantes.

4.1.1.1. Os serviços de plantio das gramas deverá ser realizado de **segunda-feira a sexta-feira** das **07:00** as **11:00** e das **13:00** as **17:00** horas.

4.1.2. Os locais onde serão plantadas as gramas serão determinados pelo fiscal **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** através da Ordem de Serviço:

4.1.3. A **CONTRATADA** deverá preparar o solo antes de cada plantio com pessoal devidamente capacitado (profissional que possua no mínimo conhecimento básico de jardinagem e experiência de plantio de gramas), com ferramentas adequadas e necessárias, além de adubos e aditivos que forem necessários ao solo.

4.1.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPI's e EPC's), de acordo com as normas legais pertinentes.

4.1.5. As gramas deverão ser fornecidas de forma **PARCELADA**, diretamente nos locais de plantio indicados na Ordem de serviço emitida pelas Secretarias demandantes à **CONTRATADA**.

4.1.6. As gramas serão plantadas em entradas da cidade de Paracatu-MG, canteiros centrais nas Avenidas, rotatórias, canteiros de entrada da cidade, praças diversas da cidade; Parques Municipais, em áreas degradadas, no Aterro Sanitário, marginais de rodovias e outras áreas que forem determinadas pelas Secretarias demandantes.

4.1.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos, insumos, mão-de-obra e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

4.1.8. A **CONTRATADA** deverá executar sinalização de segurança no local onde os serviços estarão sendo executados, permitindo total visualização dos pedestres e veículos, proporcionando melhor segurança a todos.

4.2. APRESENTAÇÃO:

4.2.1. A grama **Esmeralda (*zoysia japonica*)** tem folhas estreitas, pequenas e pontiagudas, de coloração verde intensa, poderão ser fornecidas em placas de 1(um) m² (metro quadrado) ou em



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

roletes com as folhas para dentro e a camada de terra e raízes para fora com dimensões conforme especificações descritas no Anexo I.

a) Os roletes serão fornecidos nas dimensões mínimas 60 cm x 40cm e ou placas de no máximo de 1m²

b) massa foliar com altura entre 2 a 4 cm.

c) Espessura do solo, 6 cm em média, e textura medianamente fina.

4.3. UNIDADE DE ENTREGA:

4.3.1. A grama esmeralda, deverá ser extraída período com o máximo de **24 (vinte e quatro)** horas de antecedência do fornecimento. Na ausência de chuvas, deverá ser feita uma irrigação preliminarmente à extração das placas ou roletes, de modo a garantir satisfatória condição de umidade do solo até que as mesmas sejam entregues.

4.3.2. Para manutenção e o cultivo, a irrigação da grama deverá ser realizada por cerca de 02 (duas) a 3 (três) vezes por semana no verão, sendo nas demais estações do ano, realizado por cerca de 01 (uma) a 02 (duas) vezes por semana, de modo a garantir a umidade do solo em tempos de baixa e/ou ausência de chuva.

4.4. A entrega da grama deverá ser feito com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) a extração da grama, deverá ser feita em um prazo máximo de até **24 (vinte e quatro)** horas até a entrega nos locais de plantio, evitando assim a danificação permanente da grama a ser plantada;

b) No manuseio das grama, a **CONTRATADA** deverá observar os cuidados adequados, a fim de evitar quebras das placas de gramas;

c) Não descarregar a grama, jogando-as diretamente no chão, pois, o impacto com o solo, faz com que as placas de gramas se quebrem causando danos a mesma ou perda de material;

d) As gramas deverão ser colocados em vários pontos dentro da área a ser plantada, conforme definição da **CONTRATANTE** no momento da entrega;

e) Esta medida visa evitar o transporte excessivo da grama dentro da área, o amontoamento que pode danificar a grama, facilitando a retirada das placas, diminuindo assim, as chances de quebrá-las;

f) As gramas a serem fornecidas deverão ser de boa qualidade, sendo aceito um índice de até **10% (dez por cento) de pragas**, como braquiária, capim ou qualquer outra espécie arbustiva;

g) Obrigatoriamente as gramas fornecidas deverão ser de **1ª (primeira) qualidade**.

4.5. A entrega das gramas deverão ser feita pela **CONTRATADA**, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Paracatu/MG.



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

4.6. Será realizado prévia conferência pelo **FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** através de:

- a) Termo de Medição;**
- b) Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- c) Relatório fotográfico, contendo o estado do local anterior ao plantio e após plantio.**

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. As gramas serão recebidos:

- a) Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **02 (dois) dias úteis** do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. As gramas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5.5. Os serviços serão recebidos:

5.5.1. O recebimento do serviço dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5.5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5.3. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

6 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

6.1.1.1 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EMERSON ANTÔNIO GARCIA – SECRETARIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

6.1.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DEICY LORRANE RODRIGUES ARAÚJO – DIRETORA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DE LIMPEZA URBANA – Portaria nº. 0103/2025, limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01: IRMO BATISTA FRANCO – DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.1.4. 6.1.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02: LANDERSON COUTINHO FREIRE – COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – PORTARIA Nº 0883/2022, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

6.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: PITTEFRANCIS FREISLEBEN – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – Portaria nº. 0121/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300 ramais 430.

6.2.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: FRANCIELE GONÇALVES CARNEIRO – DIRETORA INTERINA DE MEIO AMBIENTE – Portaria nº. 0712/2024, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.2.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: ABDERRAMAN ROGER A. BRANDÃO – ENGENHEIRO CIVIL – CREA/MG: 406406, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.3. Compete ao Gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima identificado exercer a administração **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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.

6.4. 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 PREÇOS**, atestar



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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.

6.5. O Fiscal Técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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.

6.6. Compete ao Fiscal Administrativo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência 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.

6.7. 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.

6.8. O fiscal administrativo da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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 Almocharifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. Apresentar o Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

7.2.1. As empresas optantes do “SIMPLES NACIONAL” não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

7.2.2. As sociedades constituídas em até **12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

7.2.3. As empresas constituídas no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.2.4. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

7.2.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

7.2.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível, nos termos do subitem **7.2.5.** deste Termo de Referência.

7.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço patrimonial, a licitante de deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.

7.2.8. A pessoa jurídica optante do sistema de Lucro Presumido ou Real, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL;

7.2.9. Para avaliar a boa situação financeira da empresa serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

(um.zero.zero), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

Liquidez Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo total

Solvência Geral = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = -----

Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

Observações:

- a)** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;
- b)** caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.2.10. As empresas que apresentarem índices econômicos igual ou inferior a 1,00 (um.zero.zero), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto da Licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. A licitante deverá apresentar cópia legível da **LICENÇA AMBIENTAL** dentro do prazo de validade referente ao objeto, conforme preceitua os termos do art. 19 da Deliberação Normativa do **COPAM 217/2017**.

7.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

7.3.2.1. Para atendimento da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, será(ão) exigido(s) **atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, que comprove(m) que o licitante tenha **executado** para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, **os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas**:

A) Mínimo de 48.730m² (quarenta e oito mil e setecentos e trinta metros quadrados) de PLANTIO DE GRAMAS, COM FORNECIMENTO DE GRAMA E DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.

7.3.2.2. Os atestados deverão conter:

7.3.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente Pessoa Jurídica, ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

7.3.2.2.2. Local e data de emissão;

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

7.3.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

7.3.2.2.5. Período de prestação de serviço;

7.3.2.2.6. Para atendimento do disposto no item **7.3.2.2.4**, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

7.3.3. Os atestados deverão demonstrar pelo menos as seguintes parcelas dos serviços a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	QUANTIDADE EXIGIDA EM ATESTADO	PORCENTAGEM EXIGIDA %
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANTIO DE GRAMAS, COM FORNECIMENTO DE GRAMA E DE TODOS OS INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.	M ² (metros quadrados)	100.000 (cem mil) metros quadrados de grama	48.730 (quarenta e oito mil e setecentos e trinta)	48,73%

7.3.4. No que tange aos quantitativos exigidos, foram eles fixados no percentual inferior a **50% (cinquenta por cento)** sobre as quantidades totais a serem licitadas, espelhando um mínimo



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

necessário a retratar com fidelidade a necessária comprovação da qualificação técnica, dada a dimensão do serviço, sem desnaturação de seu porte, e, portanto, sem excessos.

OBS: Os atestados demandados para comprovação da capacidade técnica deverão comprovar execução mínima de **50%** dos quantitativos indicados na planilha do projeto básico para os itens indicados como de **MAIOR RELEVÂNCIA** conforme disposto no Art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/21:

7.3.5. A comprovação de aptidão para os itens acima listados será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega das gramas e o serviço de plantio em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas secretarias demandantes, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da espécie, tipo, procedência e tempo e tamanho;

8.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, o produto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

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

8.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

8.1.10. 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;

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

8.1.12. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que responsáveis pela execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

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

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

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

8.1.16. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.17. Manter durante toda a vigência **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.18. 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 **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

8.1.19. 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;

8.1.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior;

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

8.2.6. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

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

8.2.8. 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.

8.2.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM;

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

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



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

10.1.6. Não celebrar **A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

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

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

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1.



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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, 10.1.14, 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 14.6 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:



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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 DE REGISTRO DE PREÇOS** sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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;



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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 mensalmente por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo previsto no **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data de emissão da nota fiscal, 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.

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados.

11.1.2. O pagamento das Notas Fiscais será realizado após a prévia conferência através de:

a) Termo de Medição;

b) Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

c) Relatório fotográfico, contendo o estado do local anterior ao plantio e após plantio.

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

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



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos e serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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 **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

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 **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA:

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 7.035/2023, 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. Secretaria de Limpeza Urbana:



FLS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

02.24.01.17.512.0018.2319.3.3.90.39.00 - **FICHA:** 2056/2025 – **Fonte:** 1708/2025 ou outra que venha substituí-la no exercício seguinte.

13.1.2. Secretaria de Meio Ambiente:

02.13.01.18.452.0017.1022.3.3.90.39.00 - **FICHA:** 1634/2025 – **Fonte:** 1500/2025 ou outra que venha substituí-la no exercício seguinte.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

Paracatu-MG, 15 de julho de 2025.

Responsável pela unificação das informações

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor do Departamento de Compras e Almocharifado
Portaria 0215/2022
Órgão gerenciador do Município de Paracatu - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Anexo I

As imagens contidas nesse anexo são meramente ilustrativas, mas demonstram a expectativa de aquisição do objeto pretendido.

4.2.1. GRAMA ESMERALDA



Classificação e dados botânicos

Nome Científico: Zoysia japônica **Nomes Populares:** Grama-esmeralda, Grama-zóisia, Grama-zóisia-silvestre, Zóisia **Família:** Poaceae **Categoria:** Gramados

Clima: Equatorial, Mediterrâneo, Subtropical, Temperado, Tropical

Origem: Ásia, China, Japão

Altura: menos de 15 cm

Luminosidade: Sol Pleno

Ciclo de Vida: Perene

Características: A grama Esmeralda (*zoysia japonica*) tem folhas estreitas, pequenas e pontiagudas, de coloração verde intensa, poderão ser fornecidas em placas de 1(um) m² (metro quadrado) ou em roletes com as folhas para dentro e a camada de terra e raízes para fora com dimensões conforme:

- Os roletes serão fornecidos nas dimensões 62,5cm x 40cm
 - As placas devem possuir de 1(um) m² (metro quadrado)
 - Massa foliar com altura de 2 a 4 cm.
 - Espessura do solo, 6 cm em média, e textura medianamente fina.
- As gramas deverão ser similar ou superior a ITOGRAS.