



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA – TR - RETIFICADO

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA DE VIDROS, LIMPEZA DE ESTRUTURAS, ESCADAS E RAMPAS METÁLICAS, LIMPEZA A SECO DE CARPETE E POLTRONAS, LIMPEZA DE RAMPA EMBORRACHADA E LIMPEZA E TRATAMENTO DO PISO GRANILITE PARA O CENTRO ADMINISTRATIVO DE PARACATU.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compra nº 2036/2025 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza de vidros, limpeza de estruturas, escadas e rampas metálicas, limpeza a seco de carpetes e poltronas, limpeza de rampa emborrachada, além de limpeza e tratamento do piso granilite no prédio da Prefeitura de Paracatu, é fundamental para garantir a manutenção, conservação e higiene adequada dos espaços públicos, essenciais para o bom funcionamento da administração municipal e o atendimento da população.

O prédio da Prefeitura de Paracatu é um local de grande circulação de servidores públicos e cidadãos, sendo, portanto, necessário que os ambientes sejam mantidos em condições adequadas de limpeza, segurança e conforto. Para tanto, os serviços de limpeza especializada são imprescindíveis, pois demandam conhecimento técnico e uso de materiais e equipamentos específicos para cada tipo de superfície e ambiente.

A limpeza dos vidros e estruturas metálicas, por exemplo, é fundamental para garantir a estética do prédio e a segurança de todos, uma vez que superfícies mal limpas podem comprometer a visibilidade e a integridade do local. Já a limpeza a seco de carpetes e poltronas contribui para a preservação dos materiais, evitando o desgaste e o acúmulo de poeira, que pode prejudicar a saúde dos ocupantes e visitantes do prédio. Além disso, o tratamento e a limpeza do piso granilite são essenciais para a manutenção da durabilidade e do acabamento desse material, que, se não tratado adequadamente, pode sofrer deterioração e perda de brilho, comprometendo a aparência e a integridade do ambiente.

Por se tratar de um serviço altamente especializado, a contratação de uma empresa capacitada é a melhor alternativa para garantir a realização dos trabalhos com qualidade, eficiência e segurança. A execução de serviços de limpeza de alta complexidade, como a limpeza de vidros em altura e o tratamento de superfícies delicadas, exige não apenas ferramentas e produtos específicos, mas também profissionais qualificados para assegurar a perfeita execução das tarefas. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é justificada pela necessidade de manter o prédio da Prefeitura em perfeitas condições de higiene e estética, preservando a funcionalidade dos espaços e proporcionando um ambiente mais agradável e seguro para servidores e cidadãos.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços deverão ser prestados trimestralmente, mediante prévio agendamento, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

sede do Centro Administrativo Municipal, que fica localizado à Av. São João Paulo II (Antiga Rua da Contagem), Nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Paracatu-MG, no horário de 08h às 17h e conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Na hipótese de impossibilidade de execução na data originalmente prevista, caberá à CONTRATADA proceder ao reagendamento e concluir a execução no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data inicialmente agendada, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados nos sábados, domingos ou feriados e a data deverá ser acordada com o Departamento de Patrimônio antecipadamente via ofício/requisição assinados pelo Fiscal do Contrato;

4.1.3. A CONTRATADA será responsável pela utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) necessários e fornecimento do material de limpeza e demais equipamentos necessários para perfeita execução do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.1.4. Para a execução de quaisquer serviços que envolvam trabalho em altura, conforme conceituado pela NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego, e considerando a complexidade e os riscos inerentes à atividade, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica, podendo ser por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA, ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme Resolução nº 91/2014 do CAU-BR, a depender da habilitação do profissional responsável. O documento deverá ser emitido e assinado por profissional legalmente habilitado e com atribuições compatíveis, devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CREA ou CAU).

4.1.5. A empresa deverá apresentar, antes do início de cada serviço em altura, a respectiva ART ou RRT devidamente registrada no CREA ou CAU, conforme o caso, acompanhada de comprovação de vínculo formal com o profissional responsável. O não atendimento a essa exigência sujeitará a contratada às sanções administrativas e contratuais cabíveis, incluindo a possibilidade de suspensão da execução do serviço.

4.2. LIMPEZA DE VIDROS:

4.2.1. Execução da limpeza dos vidros e fachadas externas e internas, com o uso de produtos adequados e técnicas específicas para garantir a transparência e higiene dos materiais sem danificá-los;

4.2.2. Hidrojateamento pressurizado interno e externo, nos 03 (três) andares, incluindo estruturas do vidro, vidros da lateral direita e esquerda, que deverão ser limpos com produtos exclusivos de PH adequados.

4.3. LIMPEZA DE ESTRUTURAS, ESCADAS E RAMPAS METÁLICAS:

4.3.1. Realização da limpeza e remoção de sujeira, poeira e resíduos das estruturas metálicas, escadas e rampas metálicas, utilizando produtos que preservem o acabamento das superfícies e aumentem a durabilidade do metal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

4.3.2. A limpeza deverá abranger toda a extensão da escada, com as seguintes dimensões: escada térreo ao 1º andar com área de 25,8m² e escada do 1º ao 2º andar com área de 17,2m².

4.4. LIMPEZA A SECO DE CARPETES E POLTRONAS:

4.4.1. Limpeza profunda e eficaz de carpete com área aproximada de 630m², e de 500 poltronas, utilizando métodos de limpeza a seco que garantam a remoção de sujeiras, manchas e ácaros, sem o uso excessivo de água, preservando as fibras e tecidos;

4.4.2. O processo de lavagem deverá ser 100% à seco, evitando assim o desbotamento das fibras das poltronas e carpetes;

4.4.3. Todo produto que for utilizado no processo de higienização e limpeza deverá ter PH neutro, a fim de preservar o material têxtil, ser atóxico, a fim de não oferecer riscos à saúde (não utilizar produtos que constem na lista nacional de agentes cancerígenos para humanos – LINACH), possuir ação bactericida e fungicida, deixar o ambiente sem odores após 6 (seis) horas da execução;

4.4.4. É permitida a aplicação direta de pequenas quantidades de líquidos sobre os carpetes e os pisos acarpetados para retirada de manchas, desde que estas não sejam eliminadas pelo processo de limpeza e que não prejudique a qualidade daqueles. Após a execução do serviço, os carpetes e os pisos acarpetados devem estar completamente secos;

4.4.5. O carpete deverá receber um tratamento de higienização, que elimine germes causadores de mofo, ácaros, bactérias e fungos e, para maximizar o efeito da higienização.

4.5. LIMPEZA DE RAMPA EMBORRACHADA:

4.5.1. Higienização da rampa emborrachada, com medida aproximada de 156,3m², com cuidados especiais para não comprometer a integridade do material, utilizando técnicas e produtos que garantam a segurança e a durabilidade das rampas;

4.5.2. Deve-se utilizar produtos que não sejam corrosivos tanto para o material quanto para a cola que fixa o piso emborrachado.

4.6. LIMPEZA E TRATAMENTO DO PISO GRANILITE:

4.6.1. A limpeza e manutenção do piso granilite abrangerão as seguintes áreas: aproximadamente 1.921 m² no térreo, 1.387 m² no 1º andar e 1.387 m² no 2º andar, totalizando 4.695 m² de piso;

4.6.2. Deverão ser utilizados produtos específicos para a remoção de manchas, sujeiras e desgastes, além de realizar o tratamento adequado para restaurar o brilho e a integridade do piso;

4.6.3. Remoção de toda sujidade e resíduos impregnados;

4.6.4. Revisão e recomposição de juntas de dilatação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

4.6.5. Selagem e impermeabilização, visando vedar as porosidades;

4.6.6. Aplicação de acabamento acrílico (cera) antiderrapante.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **72 (setenta e duas horas)** 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. 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.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: NAYARA LOPES DOS SANTOS, Diretora de Patrimônio, Portaria nº 0466/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, ramal 0459;

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: CLEUDIMAR GOMES DA MOTA, Chefe de Divisão de Administração Geral e Manutenção, Portaria nº 0219/2022, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

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 do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O Fiscal Administrativo 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.

7- REALIZAÇÃO DE VISTORIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá realizar vistorias** nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo **Fiscal do Contrato** designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00h às 11:00h** e de **13:00h às 17:00h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3679-0300**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes às especificações dos serviços.

7.2. A visita técnica será **facultativa**.

7.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

7.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8 – DOCUMENTAÇÃO:

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

8.2. Da qualificação técnica:

8.2.1. 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, comprovando que a empresa tenha realizado serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

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

8.2.1.2. Local e data de emissão;

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

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

8.2.1.5. Período de prestação de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

8.2.2. O licitante deverá comprovar experiência na prestação dos serviços de limpeza de vidraça, limpeza a seco de carpete e de limpeza e tratamento do piso granilite de 50% da quantidade a ser executada, considerando:

- a) Serviço de limpeza de vidraça de no mínimo 464m²;
- b) Serviço de limpeza a seco de carpete de no mínimo 315m²;
- c) Serviço de limpeza e tratamento do piso granilite de no mínimo 2.347,5m²;

8.2.2.1. A exigência de atestados de capacidade técnica pra os serviços em quantitativos mínimos de 50% da demanda contratual, está amparada no art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Esses serviços correspondem a parcelas de maior relevância do objeto e exigem conhecimento técnico específico.

8.2.3. Para fins de cumprimento da qualificação técnica exigida na contratação, a CONTRATADA deverá apresentar, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

8.2.3.1. A indicação de profissional de nível compatível com o objeto contratado, devidamente registrado no conselho profissional competente, que comprove aptidão por meio de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço com características semelhantes ao objeto contratual, nos termos do inciso I do referido artigo;

8.2.3.2. Certidões ou atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, regularmente registrados no respectivo conselho profissional, quando for o caso, que comprovem a execução anterior de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente contrato, nos termos do inciso II do mesmo artigo.

8.3. Da qualificação econômico-financeira:

8.3.1. A empresa contratada deverá apresentar, como condição para habilitação no processo licitatório ou celebração contratual, os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios financeiros, já exigíveis na forma da lei, devidamente assinados por contador habilitado e registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. Fornecer os serviços necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

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

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

9.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso e da utilização obrigatória dos EPI's e o cumprimento as normas NR1, NR6, NR15, NR16, NR35, NBR 15595 E FISPQ;

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

9.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

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

9.1.13. Se for o caso, efetuar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a anotação de responsabilidade técnica junto à(s) entidade(s) responsável(is) pela fiscalização e fazer prova de regularidade;

9.1.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do objeto;

9.1.15. Comunicar eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da Administração, com vistas à aplicação de penalidades.

9.1.16. A empresa deverá gerar um relatório dos serviços prestados, especificando as técnicas e produtos utilizados para cada tipo de limpeza, como vidros, carpetes, poltronas, escadas metálicas, rampas emborrachadas e pisos granilite.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

9.2.1. 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;

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

9.2.3. 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;

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

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

9.2.6. 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.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. Menor preço **global**.

11 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

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

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

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou 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 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

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

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.13.

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

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

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

11.20. 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.

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

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

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.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

12.1.2. 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**.

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

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

- a) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 8.213/1991;
- b) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

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

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

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

12.6. 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**.

12.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

12.8. 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.

12.9. 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.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 105** da **Lei Nº 14.133/2021**.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

14.1.1. 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39 – **Ficha:** 211 – **Fonte:** 1.500.

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

Paracatu-MG, 02 de setembro de 2025.

MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA

Oficial Administrativo

Matrícula: 138206562

Responsável Pela Elaboração Do Termo De Referência

RENATO MARTINS DE MELO

Diretor de Patrimônio e Adm. Geral

Portaria nº 0071/2025

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

CLEUDIMAR GOMES DA MOTA

Chefe de Divisão de Administração Geral e Manutenção
Portaria nº 0219/2022
Fiscal Técnico do Contrato

NAYARA LOPES DOS SANTOS

Diretora de Patrimônio
Portaria nº 0466/2025
Fiscal Administrativo do Contrato