UNAÍ
PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, GALÃO 20 LITROS E FARDOS 500ML, RECARGA DE GÁS GLP 13KG E 45KG, VASILHAMES GALÃO DE ÁGUA 20 LITROS, VASILHAME GÁS GLP 13KG, KIT COMPLETO DE REPARO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de água mineral e gás GLP, itens indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas do Centro Administrativo e dos órgãos externos da Secretaria Municipal de gestão Pública.

A água mineral é essencial para o consumo diário dos servidores, contribuindo para hidratação adequada, saúde e bem-estar no ambiente de trabalho, em conformidade com normas sanitárias vigentes.

No que se refere ao fornecimento de GLP, sua aquisição é essencial para a continuidade das atividades operacionais das unidades de saúde. O GLP na capacidade de 13 kg é amplamente utilizado no preparo e aquecimento de alimentos e bebidas destinados a pacientes e servidores, bem como em pequenas intervenções que demandam o uso de equipamentos específicos. Já o GLP na capacidade de 45 kg (P45) é imprescindível para o funcionamento de setores estratégicos, como a lavanderia hospitalar, onde é empregado em processos de secagem de roupas e materiais. Embora a maior parte dos equipamentos seja elétrica, a unidade dispõe de secadoras a gás, acionadas em situações emergenciais, tais como falhas no fornecimento de energia elétrica ou indisponibilidade dos equipamentos principais, assegurando a continuidade dos processos de higienização, fundamentais para o controle de infecções e a segurança assistencial.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada visa assegurar o fornecimento com qualidade, regularidade e segurança, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3 - FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. O fornecimento será efetuado de forma PARCELADA mediante a solicitação das respectivas Secretarias Municipais, e se dará posteriormente ao recebimento da Nota de Empenho.

3.2 A entrega deverá acontecer em, no máximo, 48 horas após a formalização do pedido, realizada por e-mail, whatsap etc.

3.3. Especificações para fornecimento de água mineral:

3.3.1 A água mineral deverá ser fornecida dentro do prazo solicitado em requisição e dentro dos respectivos prazos de validade permitidos para consumo do produto, devendo a água mineral

possuir validade mínima de 6 (seis) meses e máxima de 1 (um) ano, contados da data do envasamento.

3.3.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, garrafões velhos, sujos, amassados, opacos, arranhados ou com outros defeitos que prejudiquem a qualidade e a visibilidade da água fornecida;

3.3.3. Conforme Resolução ANM N° 193, de 27 de dezembro de 2024, os vasilhames retornáveis devem trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garrafão, entre o gargalo e o anel de reforço superior, a data limite de 3 (três) anos de sua vida útil, especificada pela "Data de Fabricação" e "Data de Validade" em mês/ano.

3.3.4.A água mineral deve ter prazo de validade de 6 (seis) meses à 1 (um) ano, contados a data do envasamento do produto.

3.3.5. Não serão aceitos, sob hipótese alguma, vasilhames com data de validade referente ao ano vigente.

3.4. Especificações para fornecimento de gás GLP:

3.4.1. Os vasilhames recarregados serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto.

3.4.2. Não serão aceitos vasilhames com peso inferior a 13 KG.

3.4.3. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado a partir da solicitação.

3.5 Os locais de entrega são aqueles informados no Documento de Formalização de Demanda (DFD);

4- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como fiscal do contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da entrega dos itens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por agente público designado como gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2. 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.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato administrativo, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal nº 7.089/2024.

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

5 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis: **Secretaria Municipal da Administração (órgão gerenciador das Atas de Registro de Preço, conforme Decreto Municipal n° 6.924/2023),** tendo como Gestor da Ata: **Cássio Frutuoso da Silva**, Secretário Municipal da Administração, e-mail: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br – telefone: (38) 3677-9610 Ramal 9031.

5.2. Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preço: Diretor de Patrimônio – Valdir de Sousa Porto, Matrícula 146709, email: patrimonio@prefeituraunai.mg.gov.br – telefone: (38) 3677-9610 ramal 9054

Fiscal Técnico da Ata: Waldeon Pires Maciel, Diretor Departamento de Almoxarifado e Suprimentos, matrícula 148013 email: administracao@prefeituraunai.mg.gov.br – telefone (38) 3677-9610 – ramal 9031.

5.3. As demais Secretarias Municipais são responsáveis por suas solicitações, pedidos, empenhos e liquidações. Em caso de celebração de contratos, cada Secretaria deverá indicar e nomear os gestores e fiscais dos respectivos instrumentos. Eventuais problemas relacionados à Ata de Registro de Preços deverão ser reportados ao órgão gerenciador pelas responsáveis pelas compras nas Secretarias.

5.4. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.5. Compete ao Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preço 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.

5.6. Compete ao Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços acima identificado acompanhar e verificar os procedimentos administrativos realizados pelas Secretarias Municipais no âmbito da contratação, incluindo o recebimento e a conferência dos documentos pertinentes ao objeto; o recebimento, a conferência e o atesto das notas fiscais; a regularidade e a atualização dos documentos fiscais da contratada; e o registro de eventuais alterações de endereço ou de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços. Caberá, ainda, ao Fiscal Técnico acompanhar a elaboração e o encaminhamento das solicitações de empenho pelas Secretarias, verificando se contêm todas as informações necessárias e se estão acompanhadas dos documentos devidamente conferidos, atestados e assinados para o processamento do pagamento, bem como acompanhar as providências relativas às alterações e correções necessárias nas notas fiscais. Cada

Secretaria permanecerá responsável por suas notas fiscais e pelos respectivos procedimentos de empenho, liquidação, pagamento e atesto, competindo ao Fiscal Técnico verificar se essas atribuições estão sendo devidamente cumpridas.

6- DOCUMENTAÇÃO:

6.1. Para fins de habilitação, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

I – habilitação jurídica: documento de constituição e de registro da pessoa jurídica, conforme sua natureza, e ato de autorização para o exercício da atividade, quando exigível;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista: inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto; regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas, nos termos dos arts. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.2.1. Para o fornecimento de gás GLP, deverá ser apresentado cópia do Certificado de Autorização de Posto de Revenda expedido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), dentro do prazo de validade.

6.2.2. Para o fornecimento de água mineral, deverá ser apresentado cópia do Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária atestando que o local de armazenamento cumpre as normas de higiene.

7 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações de Termo de Referência;

7.1.2. 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);

7.1.3. 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 02 (duas) horas, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Se encarregar da entrega completa dos materiais;

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

7.1.6. 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;

7.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

7.1.8. 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;

7.1.9. 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 do contrato.

7.1.10. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

7.1.11. 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;

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

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3. 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;

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

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

7.2.6. 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.

8 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E MODELO DE CONTRATAÇÃO:

8.1. Menor preço por item.

8.2. Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preço.

9- SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

justificado;

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

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

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

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

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

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.20. 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.

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

9.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.21.2. Pagamento da multa;

9.21.3. 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;

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

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

9.21.6. 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.

10 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. 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**, no prazo de acordo com o **Art. 3° do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data da emissão da nota fiscal, devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

> Art. 3° 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.

10.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal Administrativo da Ata.

10.1.2. Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e o prazo para pagamento passará a correr a partir da reapresentação dos documentos válidos.

10.1.3. 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**.

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

a) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

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

cabíveis.

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

10.5. 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**.

10.6. 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.

10.7. 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 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

11.1. A vigência da Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada vantajosidade, conforme descrito no **art. 84** da **Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023**.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

12.1.1. Secretaria Municipal de Governo:

02.01.00.04.122.2000.2101.3.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.05.122.2010.2154.3.3.90.00 - Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.06.181.2010.2160.3.3.90.00 - Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.06.182.2010.2162. 3.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.06.183.2010.21633.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.06.421.2010.21643.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.00.24.721.2010.21553.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.01.04.131.2022.2220.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.02.04.122.2020.2202.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.01.07.04.124.2024.2240.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício

seguinte.

12.2.2. Secretaria Municipal da Administração:

02.03.00.04.122.2000.2103.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.00.04.122.2031.2256.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.00.04.122.2031.2257.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.00.04.122.2031.2258.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.01.04.122.2031.2251.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.01.04.122.2031.2253.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.02.04.122.2032.2269.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.02.04.126.2031.2255.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.03.03.26.453.2123.2793.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.3. Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

02.04.00.04.122.2000.2104.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.4. Secretaria Municipal da Educação

02.05.00.12.122.2000.2105.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.00.12.128.2050.1393.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.00.12.128.2050.1977.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.00.12.364.2010.2152.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.00.12.364.2010.2170.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.02.12.122.2050.2352.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.03.12.361.2052.2363.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.03.12.365.2052.2361.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.03.12.365.2052.2362.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.05.05.12.122.2050.2351.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.5. Secretaria Municipal da Saúde

02.06.00.10.122.2000.2106.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.00.10.122.2060.2401.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.122.2060.2405.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2406.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2408.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2432.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2434.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2435.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.2064.2437.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.306.2064.2407.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.03.10.125.2060.2402.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.04.10.122.2010.2165.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.04.10.301.2062.2411.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.04.10.301.2062.2412.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.04.10.302.2068.2442.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.05.10.304.2066.2448.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.06.10.302.2064.2433.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.08.10.122.2060.2403.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.08.10.122.2060.2992.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.09.10.122.2060.2404.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício

seguinte.

02.06.11.10.305.2061.1443.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.11.10.305.2066.2449.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.12.10.301.2062.2414.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.16.10.303.2065.2446.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.17.10.303.2065.2445.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.18.10.302.2063.2980.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.18.10.302.2063.2981.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.20.10.302.2063.2421.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.20.10.302.2063.2422.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.20.10.302.2063.2424.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.20.10.302.2063.2444.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.23.10.305.2066.2450.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.6. Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

02.07.00.08.122.2000.2107.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.07.02.08.243.2074.2492.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.07.03.14.422.2074.2493.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

02.08.00.18.122.2000.2108.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.08.00.18.122.2000.2108.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.8. Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços Rurais

02.09.00.20.122.2000.2109.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.9. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

02.10.00.13.122.2000.2110.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício

seguinte.

12.2.10. Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

02.11.00.27.122.2000.2111.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.11. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos

02.12.00.15.122.2000.2112.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.12.04.15.452.2122.2780.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.12.07.15.452.2122.2786.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

12.2.12 – Fundo Municipal de Assistência Social

02.13.00.08.242.2073.2472.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.13.00.08.243.2073.2471.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.13.00.08.243.2073.2478.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

02.13.00.08.244.2070.2456.3.90.00 – Fonte 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

13 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

Unaí, 15 de outubro de 2025.

Rosilene Pereira de Faria Sousa
Matrícula 105464
Secretaria Municipal da Administração
Órgão gerenciador do Município de Unaí