



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

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO RETIFICADO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE TROFÉUS E MEDALHAS PARA OS EVENTOS ESPORTIVOS.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº **2687,3047/2024** em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Esportes: Paracatu atualmente se destaca no cenário esportivo com um calendário extenso e diversificado, abrangendo uma ampla gama de modalidades. Essa diversidade possibilita a realização do maior calendário esportivo do interior de Minas Gerais, atraindo atletas e entusiastas de diversas regiões.

As premiações, compostas por troféus e medalhas, desempenham um papel crucial e importantíssimo nos eventos esportivos promovidos pela Secretaria de Esportes. Elas são fundamentais para reconhecer e premiar as equipes e atletas que se destacam nas competições. A entrega dessas premiações serve como uma poderosa motivação, incentivando a superação contínua tanto das equipes quanto dos atletas. Além disso, as premiações são essenciais para fomentar a participação nas competições, fortalecendo o espírito esportivo e a dedicação dos atletas.

Para manter e aprimorar o elevado padrão dos eventos esportivos em Paracatu, é imprescindível a aquisição de troféus e medalhas. Estes itens não só reconhecem e celebram o desempenho dos participantes, mas também são instrumentos de incentivo e motivação, essenciais para a continuidade e o crescimento das atividades esportivas na região. A entrega de premiações de qualidade reforça o comprometimento da Secretaria de Esportes com o desenvolvimento esportivo local.

Conclui-se que aquisição de troféus e medalhas é uma necessidade premente para assegurar a continuidade e a qualidade dos eventos esportivos em Paracatu. Estas premiações são fundamentais para o reconhecimento dos atletas, a motivação para a superação e o incentivo à participação, contribuindo significativamente para o desenvolvimento do esporte local e o fortalecimento da comunidade esportiva.

3.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: As premiações compostas por troféus e medalhas, desempenham um papel crucial e importantíssimo nos campeonatos



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

FLS.	

escolares e olimpíadas pedagógicas promovidos pelas escolas da rede municipal. Elas são fundamentais para reconhecer e premiar os alunos que se destacam nas competições. A entrega dessas premiações serve como uma poderosa motivação, incentivando a superação continua dos alunos.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os materiais serão recebidos conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O fornecimento será efetuado de forma parcial, conforme as demandas das secretarias, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias corridos, ou contados a partir da solicitação feita pelas Secretarias demandantes, após recebimento da Nota de Empenho, sem quaisquer ônus adicionais para o município, mediante prévio agendamento.

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:

4.1.2.1. Secretaria Municipal de Esportes: no Almocharifado, no endereço Rua Tiradentes, 141, Bela Vista I, Paracatu-mg, CEP: 38.600-538, no horário das 8h às 10h e 14h às 17h, telefone:(38) 3679-0381,

4.1.2.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: no Almocharifado, no endereço rua da Contagem, n º 1.039, Paracatuzinho, Paracatu-mg, CEP: 38.603-400, no horário das 8h às 10h e 14h às 17h, telefone:(38) 3679-0353,

4.1.3. Se, após o recebimento, constatar-se que a entrega foi executada em desacordo com o especificado, com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa vencedora, o recebimento será interrompido até que seja sanada a situação.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os materiais serão recebidos:

5.1.1. O recebimento do objeto deve ser 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 até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório.

5.2. Havendo rejeição dos serviços/materiais, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a entrega dos materiais.

5.2.1. Na impossibilidade de serem refeitos os objetos rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do objeto devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



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

FLS	

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

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

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

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA:

6.1. A Ata ou instrumento equivalente oriundo desta aquisição terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORES DA ATA:

6.1.1.1. Secretaria Municipal de Esportes: FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Esportes, Portaria nº 0730/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300.

6.1.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, e-mail: gabineteeducacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA:

6.1.2.1. Secretaria Municipal de Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, DIRETORA DE ESPORTES, Portaria: 0753/24, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300.

6.1.2.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe Divisão de Fiscalização e Manutenção de Frotas, Portaria: 0658/24, e-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790352.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Esportes: GLADSTON ANDRADE DA SILVA, Chefe de Divisão, Portaria: 1009/2024, email: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0381;

6.1.3.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: JOSÉ IVAN LOPES, Diretor do Departamento Pedagógico, Portaria: 1202/2022, email: divisaopedagogica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0358;

6.2. Competem aos Gestores das Atas acima identificados exercerem a administração da ata, 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



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

FLS	

realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem 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. Os Fiscais Técnicos das Atas anotaram 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. Competem aos Fiscais Administrativos das Atas acima identificados, exercerem 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 da Ata 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. DOCUMENTAÇÃO:



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

FLS	

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.

7.1.2. Catálogo técnico e/ou ficha técnica: Sob pena de desclassificação as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação catálogo técnico e/ou ficha técnica dos produtos contendo as descrições mínimas exigidas no edital. Caso não atenda e não fique claro que o produto corresponde ao descritivo solicitado a empresa será automaticamente desclassificada no item sendo convocada o detentor do 2º melhor preço. Os catálogos serão analisados por membros de apoio para a devida classificação ou desclassificação da empresa.

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

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

7.2.1.1.4. Comprovação de capacidade de entrega de materiais, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência.

7.2.1.1.5. Período da aquisição;

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



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

FLS	

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

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 até **05 (cinco) dias úteis**, os materiais com avarias ou defeitos;

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

8.1.5. 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;

8.1.6. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. 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;

8.1.8. 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.

8.1.9. 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;

8.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da ata ou autoridade superior;

8.1.11. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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



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

FLS	

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais 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.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço por item.

10. SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

FLS	

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

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

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



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

FLS	

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:

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.



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

FLS	

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

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

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

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

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

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

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

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA em sua proposta, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento



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

FLS	

definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

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

11.1.3. 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.

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

I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

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

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

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

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

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

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento



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

FLS	

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 DA ATA:

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, de 15 de DEZEMBRO de 2023.

13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

13.1.1. Secretaria Municipal de Esporte:

02.08.01.27.813.0025.1314.3.3.90.31.00 – Ficha: 1121 – Fonte: 1.500, ou a que vier substituir no próximo exercício financeiro.

13.1.1.1. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 393 – Fonte: 1.500, ou a que vier substituir no próximo exercício financeiro.

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

() Federal Vinculado; () Estadual Livre;

() Estadual Vinculado;



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

FLS	

- (X) Recursos próprios/Livre;
- () Recursos próprios/Vinculado;
- () Outros

Paracatu-MG, 11 outubro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Antônio Carlos Teixeira

Diretor de Compras e Almoхарifado

Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador da do Sistema de Registro de Preços do Município de Paracatu/MG.



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

FLS	

ANEXO



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

FLS	

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

IMAGEM 01



IMAGEM 02



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

FLS	



FIGURA 03

*As imagens são meramente ilustrativas.

