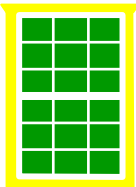


TERMO DE REFERÊNCIA - ERRATA

1.OBJETO: Contratação de Empresa especializada para Prestação de artesanato/decorador/ornamentador para execução de montagem e desmontagem de decoração natalina externa no (Museu Histórico, Museu do Bordado, Arquivo Público, Chafariz da Traiana, Largo da Jaqueira) e decoração interna e externa da Casa de Cultura, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme solicitação de serviço **014/2024** e solicitação de compras nº _____ (descrito pelo setor de compras e almoxarifado), anexas, parte integrantes e inseparáveis deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

Item	Especificação	UN	QTD
01	Prestação de serviço de artesanato/decorador/ornamentador para execução de montagem e desmontagem de decoração natalina no Museu Histórico, Museu do Bordado, Arquivo Público, Chafariz, Largo da Jaqueira e decoração interna externa da Casa de Cultura. <u>Externa Casa de Cultura:</u> • 120 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura • 21 cortinas de veludo vermelho com franja dourada com varão nas 17 janelas e 4 portas • 21 guirlandas grandes natalinas com laços, flores e pisca instaladas nas janelas • 21 festão aramado com flores, laços e pisca • Túnel de cascata de micro lâmpadas com 20 tiras atravessando a rua em frente a fachada • Presépio iluminado na praça da jaqueira <u>Externa Museu Histórico:</u> • 70 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura • 15 festoes aramados com flores, laços e pisca 10 janelas e 1 porta • 15 guirlandas grandes natalinas com laços flores e pisca instaladas nas janelas <u>Chafariz da traiana:</u> • 30 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura <u>Externa Arquivo Público:</u> • 30 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura • 7 festão aramado com flores, laços e pisca 5 janelas e 2 porta • 7 guirlandas grandes natalinas com laços, flores e pisca instaladas nas janelas <u>Externa Museu do Bordado:</u> • 20 metros de cascata de micro lâmpadas de 50 cm de altura • 6 festão aramado com flores, laços e pisca 5 janelas e 2 porta • 6 guirlandas grandes natalinas com laços flores e pisca instaladas nas janelas <u>Interna da Casa da Cultura</u> • porta de entrada com 2 arranjos natalinos • cenário natalino na galeria com urso gigante • 8 arranjos grandes • 3 arvores de natal iluminadas e decoradas • 2 cortinas de pisca • Montagem cenário natalino com arvore de natal grande, papai noel • Balcão de entrada • recepção <u>Materiais de instalação</u> <u>Mão de obra montagem e desmontagem, eletricitista, Transporte, alimentação, Impostos e outros</u>	Serv.	01



FLS	

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Fundação Municipal Casa de Cultura visando a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa para prestação de serviço de artesanato/ decorador/ornamentador para decoração natalina de áreas externas dos setores da FMCCP (Museu Histórico, Museu do Bordado, Arquivo Público, Chafariz da Traiana, Largo da Jaqueira) e interna e externa na Casa de Cultura em evento natalino destinado ao atendimento das necessidades da Fundação Municipal Casa de Cultura.

Paracatu faz parte do Patrimônio Cultural de Minas Gerais, e possui um vasto campo de atrativos turísticos que ficam localizados no Centro Histórico da Cidade. A Fundação Municipal Casa de Cultura tem um papel importante com seus atrativos sempre decorados e prontos para receber os turistas que visitam a cidade, onde têm a oportunidade de visitar as diversas exposições com temas variados que são feitas mensalmente conforme o calendário de festividades da cidade, e são abertas de forma gratuitas à toda população. Paracatu está na rota de grandes cidades e recebem milhares de turistas de todas as partes do mundo que passam por aqui para prestigiar as exposições.

A decoração natalina é esperada por todos os cidadãos paracatuenses e também turistas de várias partes do mundo que passam para prestigiar a decoração, que por sua vez fomenta a economia local, dando reconhecimento aos artistas locais, por esses motivos tem-se a necessidade de contratar empresa especializada para realização dos serviços.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2. Os serviços serão executados na sede da Fundação Municipal Casa de Cultura à Rua do Ávila S/º Centro, no Arquivo Público na Rua Temístocles Rocha nº 240 Centro, no Museu Histórico, Museu do Bordado Rua Joaquim da Silva Pereira nº 426 Centro, no Chafariz da Traiana - Rua Joaquim da Silva Pereira S/Nº Centro e no Largo da Jaqueira – Paracatu MG em data e horário pré-estabelecidos pela contratante.

4.3. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, ferramentas, utensílios necessários e mão de obra especializada à perfeita execução contratual conforme disposto neste Termo de Referência.

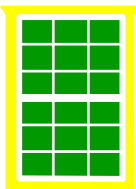
4.4. Os serviços serão iniciados em até **05 (cinco) dias após** recebimento da Autorização de Empenho, devendo os mesmos estarem concluídos em até **15 (cinco) dias** após o início de sua execução.

4.5. A prestação de serviços se dará nos dias e horários previamente definidos pela **FMCCP**, o contato será feito via telefone e/ou e-mail.

4.6. Após a desmontagem é de responsabilidade da **CONTRATANTE** a destinação final dos materiais utilizados para a prestação dos serviços, devendo os mesmos serem embalados acondicionados em lugar próprio para a preservação. Os materiais que não forem danificados durante o uso poderão ser reaproveitados no ano subsequente.

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

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.



FLS	

- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato

5. CRITERIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. Os serviços serão recebidos.

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

b) **Definitivamente**, no prazo de 01 (um) dia útil após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Gestor do Contrato.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo **01 (um) dia útil**, observando as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

5.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. **GESTORA DO CONTRATO: JANINE SOUTO ROCHA**, Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura, Portaria nº 0745/2024, e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-4797.

6.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MIZIA RODRIGUES DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Secretária Executiva, Portaria nº 001/2021 e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 27;

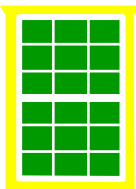
6.1.3. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: JEAN CARLOS PEREIRA**, Auxiliar de Ofício, Matrícula: 138204182, e-mail: casadecultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-4797, ramal 27;

6.2. **Compete a Gestora do Contrato** acima identificada 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 e 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

Rua do Ávila, S/N – Centro Paracatu-MG – CEP 38600-114 FONE: (38) 3671-4797 E-mail:

casadecultura@paracatu.mg.gov.br



FLS	

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 - DOCUMENTAÇÃO:

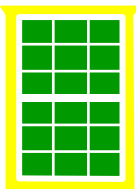
7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e e/ou Departamento de Licitação.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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



FLS	

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. Período de prestação de serviço:

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

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

8.1.6. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.8. 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;

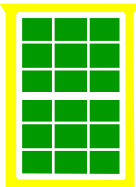
8.1.9. Fica a cargo da **CONTRATADA** as despesas com: transporte pessoal e todos os materiais necessários para execução do serviço.

8.1.10. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como descumprimento do estabelecido no Termo de Referência, caracterizam descumprimento das obrigações assumidas, cabendo a **CONTRATANTE** a aplicação das sanções previstas.

8.1.11. Não caucionar nem utilizar o presente termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

8.1.12. 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;

8.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021);



FLS	

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

8.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

8.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço GLOBAL.

10 - SANÇÕES 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;

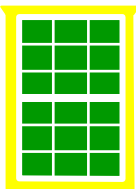
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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;



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.

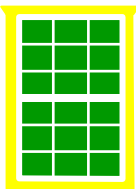
10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração 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.

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.



FLS	

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.

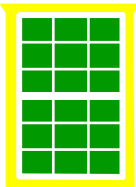
10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados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

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 Fornecedor 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.



FLS	

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 realizado de acordo com a execução dos serviços, respeitada as condições de pagamento apresentadas pela empresa contratada, desde que seu valor global não supere a média de mercado que serviu de base para a contratação.

11.2. 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 15 (quinze) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

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

11.2.2. 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**.

11.2.3. 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**.

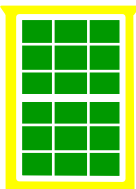
11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, a seguinte documentação:

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Fundação efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

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



12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O contrato terá vigência de **04 (quatro) meses** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – MG, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

13.1.1. N° 04.01.01.13.392.0040.2159.3.3.39.00 – Ficha: 1877 – Fonte: 1.500.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre

Paracatu-MG, 11 de Outubro de 2024.

CÁSSIA FERREIRA DAS DORES

Auxiliar Administrativo

Matricula: N°: 92298600

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

JANINE SOUTO ROCHA

Portaria 0745/2024

Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura