



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, requisitos e especificações contidas no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

2.1. Conforme Solicitação de Compras nº **3063, 3081/2024**, parte integrante e inseparável deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de materiais gráficos e de comunicação se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, proporcionando melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material.

3.1.2. As soluções visam divulgar, por meio da integração e sinergia de ferramentas de comunicação capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação da Prefeitura e de interesse da sociedade, uma vez que os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas de informações em saúde e assistência social, execução de planejamento escolar, manutenção das atividades rotineiras realizadas na Prefeitura de Paracatu e publicidade dos serviços e eventos de cunho institucional realizados por todas as Secretarias e Departamentos que compõem a Prefeitura deste Município.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria de Governo e sua entrega se dará nos prazos estipulados, corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.2. Os prazos máximos para as entregas dos materiais, deverão seguir as determinações abaixo:

- a) O prazo para entrega do material advindo do lote 01 – papelaria, será de no **máximo 5 dias uteis.**
- b) O prazo para entrega do material advindo do lote 02 – comunicação, será de no **máximo 5 dias uteis.**

4.3. A Contratada, ao receber a demanda de materiais, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para o fornecimento dos itens.

4.4. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação de materiais, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do material



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



gráfico solicitado. O material somente poderá ser impresso após a sua aprovação pela Assessoria de Comunicação.

4.5. A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pela Prefeitura à **CONTRATADA**.

4.6. Caso a prova não seja aceita pela Assessoria de Comunicação, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.7. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

4.8. O prazo para entrega dos serviços poderá ser prorrogado a pedido da contratada mediante autorização da contratante, desde que devidamente justificado.

4.9. Juntamente com a solicitação dos materiais, serão disponibilizadas para a contratada as artes das peças requisitadas e quaisquer outras informações que sejam necessárias para sua confecção, por meio de mensagem eletrônica.

4.10. O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pelo Prefeitura.

4.11. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações e prevalecendo o formato mais próximo.

4.12. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Governo/Assessoria de Comunicação, quando este não estiver incluso o serviço de instalação, Avenida São João Paulo II, nº 2045, Paracatuzinho, CEP:38603-401 de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 10h e de 13h às 16h, mediante prévio agendamento pelos telefones (38) 3679-0316 – (38)3679-0315, ou em outro local, dentro do perímetro urbano do Município, a ser previamente informado pela Administração.

4.13. A empresa vencedora obrigar-se-á a entregar todos os materiais descritos neste TR, estritamente, em conformidade com as especificações descritas nas Solicitações de Compras, e modelos previamente estabelecidos pela Administração, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do material que venha a ser constatado em desacordo com as referidas especificações.

4.14. Os materiais deverão ser entregues pelo vencedor do certame, em conformidade com a proposta ofertada e com este Termo de Referência, não sendo aceito o recebimento de produtos que não tenham o padrão de qualidade e especificações contidas na solicitação de compras, podendo a contratante rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições contidas neste TR.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os materiais serão recebidos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento provisório.

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

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

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

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: RENATO ULHÔA PIMENTEL, Superintendente de relações institucionais, Portaria nº 1563/2024, e-mail: comunicacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0316.

6.1.2. FISCAL TECNICO DO CONTRATO: MATEUS ARAUJO, Assessor de comunicação, Portaria nº 1564/2024, e-mail: comunicacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0316.

6.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: IAGO OLIVEIRA MELO, Coordenador de serviços administrativos, Portaria nº 1571/2024, e-mail: comunicacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0316.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.3.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. 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.

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.5 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 Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

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

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

8.2.2. Local e data de emissão;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



8.2.4. Comprovação de capacidade de fornecimento, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

8.2.5. Período de prestação do fornecimento;

8.3. O licitante quando solicitado deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Assessoria Comunicação, 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, se houver;

9.1.2 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);

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

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

9.1.5 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;

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

9.1.7 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 de contrato;

9.1.8 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 do contrato.

9.1.9. Refazer, sem custo para o **CONTRATANTE**, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.1.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

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

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, na forma do contrato;

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

11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. Menor preço por item;

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

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

12.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



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

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. A sanção prevista no item **12.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **12.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item **12.2.2** calculada na forma do edital ou da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.2.

12.6. A sanção prevista no item **12.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7**, 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.

12.7. A sanção prevista no item **12.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12**, bem como pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



infrações administrativas previstas nos itens **12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **12.6** 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.

12.8. A sanção prevista no item **12.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos itens **12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **12.2.2**.

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item **12.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista do item **12.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação dos itens **12.2.3 e 12.2.4** 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.

12.14. 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.

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

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

12.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 12.13.

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

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

12.16. 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.

12.17. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



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.

12.18. 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.

12.19. O atraso injustificado na execução da ata de registro de preços sujeitará o **CONTRATADO** a multa de mora, na forma prevista em edital ou em ata de registro de preços.

12.20. 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.

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

12.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. Pagamento da multa;

12.21.3. 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;

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

12.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na Lei 14.133/21.

12.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **12.1.8** e **12.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. 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 definitivo**, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



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

13.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de fornecimento, a seguinte documentação:

I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

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

13.8. 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**.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

14.1. 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**.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



15.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

02.01.01.04.122.0007.2246.3.3.9.32 - Ficha 78 – Fonte 1.500/2.500

15 - ORIGEM DOS RECURSOS

(x) Recursos próprios

Paracatu/MG, 18 de dezembro de 2024

Nathália Almeida Serato Ferraz
Diretora de Departamento
Portaria nº 1804/2024
Responsável pelo ETP

Renato Ulhôa Pimentel
Assessor de comunicação
Portaria nº 1755/2024
Gestor do contrato

Mateus Araujo
Coordenador
Portaria nº 1798/2024
Fiscal Técnico do contrato

Iago Oliveira Melo
Coordenador de serviços administrativos
Portaria nº 1571/2024
Fiscal Administrativo do Contrato

Leonardo Pereira Costa
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0015/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

LOTE 1 - PAPELARIA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Convite em papel Couchê 300g Sem Verniz 4x0 cores, tam 10x15cm com envelope branco. PACK/LOTE COM 50 UNIDADES	PACK/LOTE	30
2	Credencial em papel couchê 300g sem verniz 4x0 cores, tam 10x15cm com furação e cordinha. PACK/LOTE COM 50 UNIDADES	PACK/LOTE	30
3	Panfletos em papel Couchê 150g Sem Verniz 4x0 tam 15x21cm. PACK/LOTE COM 1000 UNIDADES	PACK/LOTE	20
4	Panfletos em papel Couchê 150g Sem Verniz 4x4 tam 15x21cm. PACK/LOTE COM 1000 UNIDADES	PACK/LOTE	30
5	Panfletos em papel Couchê 150g Sem Verniz 4x4 tam 21x30cm com dobras de acordo com arte. PACK/LOTE COM 1000 UNIDADES	PACK/LOTE	30
6	Panfletos em papel Couchê 150g Sem Verniz 4x4, tam 10x15cm. PACK/LOTE COM 1000 UNIDADES	PACK/LOTE	15
7	Revista em papel Couchê 115g, 4x4 tam 15x21cm (finalizado) 8 páginas PACK/LOTE COM 1000 UNIDADES	PACK/LOTE	20
LOTE 02- COMUNICAÇÃO VISUAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Adesivo branco leitoso com laminação transparente, impressão em 1440dpi e serviço de instalação do mesmo.	M ²	1000
2	Adesivo branco leitoso com laminação transparente, impressão em 1440dpi, sem serviço de instalação do mesmo.	M ²	1000
3	Adesivo branco leitoso com impressão em 1440dpi e serviço de instalação.	M ²	1000
4	Adesivo de vinil em recorte com instalação feita pelo fornecedor (sem impressão digital, apenas vinil e recorte).	M ²	200
5	Adesivo em vinil sem impressão, com serviço de instalação.	M ²	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



6	Adesivo em vinil branco leitoso com impressão digital de 1440dpi e corte especial, com serviço de instalação.	M ²	200
7	Adesivo em vinil branco leitoso com impressão digital de 1440dpi e corte especial, sem serviço de instalação.	M ²	200
8	Adesivo em vinil perfurado e impressão em 1440dpi.	M ²	400
9	Adesivo em vinil tipo blackout e impressão em 1440dpi com serviço de instalação.	M ²	400
10	Banner tamanho 0,8x1,2m em lona 440g com acabamento com baguete de madeira e cordinha para pendurar, conforme identidade visual da Prefeitura de Paracatu, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	UN	200
11	Banner tamanho 1x1,5m em lona 440g com acabamento com baguete de madeira e cordinha para pendurar, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	UN	200
12	Banner tamanho 60x90cm em lona 440g com acabamento com baguete de madeira e cordinha para pendurar, conforme identidade visual da Prefeitura de Paracatu, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	UN	200
13	Faixa em lona, impresso em lona brilho 440g, com quantidade de ilhós proporcional e corda e/ou bastão na lateral e com instalação, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	M ²	500
14	Lona 240g com acabamento em ilhós e cordinha, instalação em estrutura existente a ser feita pelo fornecedor, impressão digital conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	M ²	600
15	Lona 440g com acabamento em ilhós e cordinha, instalação em estrutura existente a ser feita pelo fornecedor, impressão digital conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	M ²	1000
16	Placa de Metalon (20x20#18) feita pelo fornecedor com lona 440g impressa e esticada com arrebite ou ilhós (abraçadeira) na estrutura. Instalação da placa a ser feita pelo fornecedor, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	M ²	500
17	Placa de Metalon (30x20#18) feita pelo fornecedor com lona 440g impressa e esticada com arrebite ou ilhós (abraçadeira) na estrutura. Instalação da placa a ser feita pelo fornecedor, conforme arte e identidade visual da Prefeitura de Paracatu.	M ²	1000
18	PVC de 2mm com adesivo impresso, laminação em vinil transparente e fita dupla face no verso.	M ²	1000
19	PVC de 2mm com adesivo impresso e fita dupla face no verso.	M ²	1000
20	PVC de 5mm com adesivo impresso, laminação em vinil transparente e fita dupla face no verso.	M ²	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



21	Placa com estrutura em metalon 30x30#18, revestimento em ACM e letras em adesivo de recorte. A instalação da placa deverá ser feita pelo fornecedor, ex: placa de fachada.	M²	300
22	Placa com estrutura em metalon 30x30#18, revestimento em ACM e letras em PVC expandido de 10mm, cortado em router ou laser e pintado com tinta automotiva conforme cores da arte, pregadas no ACM. A instalação da placa deverá ser feita pelo fornecedor, ex: placa de fachada.	M²	300
23	Placa com estrutura em metalon 40x40#18, revestimento em ACM nas duas faces e envelopamento com adesivo impresso com laminação brilhante. A instalação da placa deverá ser feita pelo fornecedor, podendo ser chumbada no chão, instalada com sapata e parafusos ou o que for necessário para a instalação da mesma. ex: totem de avisos.	M²	100
24	Placa com estrutura em metalon 30x30#18, revestimento em ACM. Na placa também deverá conter iluminação do tipo Front Ligth, sendo necessário 1 relé fotoelétrico e 1 refletor de 100w para cada 2m² de placa, instalados com avanço de 1 metro da placa. A instalação da placa deverá ser feita pelo fornecedor, bem como a ligação dos refletores e fornecimento da fiação necessária para tal. Ex: placa de fachada.	M²	100
25	Letra em PVC expandido de 10mm, cortado em router ou laser, pintada com tinta automotiva (conforme cores do projeto), instaladas em placa de ACM ou qualquer outra superfície lisa	M²	500
26	Letra em PVC expandido de 20mm, cortado em router ou laser, pintada com tinta automotiva (conforme cores do projeto)e instaladas em placa de ACM ou qualquer outra superfície lisa	M²	500
27	Placa em acrílico de 6mm com adesivo de recorte.	M²	100
28	Fornecimento de Abraçadeira de nylon tamanho 200x4,8mm, pacote com 100 unidades	UN	300
29	Fornecimento de Abraçadeira de nylon tamanho 380x4,8mm, pacote com 100 unidades	UN	100
30	Adesivo Refletivo com impressão digital, sem instalação. Ex. Placa de sinalização em vias públicas (quebra-molas).	M²	150
31	Faixa em tecido, com escrita pintada à mão. Faixa em tecido branco com 60cm de largura.	Metro linear	150
32	Placa com espeto em vergalhão de 70cm e chapa 18# no tamanho 20x30cm com adesivo leitoso impresso e laminação transparente. A chapa deverá ser soldada no vergalhão e pintada com tinta apropriada para exposição ao sol. Ex: placa "não pise na grama".	UN	150
33	Placa com espeto em metalon 30x20 tamanho 1,5m, com pvc 2mm tamanho 40x30cm parafusado no espeto. O PVC será adesivado com vinil branco leitoso impresso.	UN	500