



FLS	

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 20/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2025

REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO

Este procedimento licitatório ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico SRP, modo de **DISPUTA ABERTO**, seguindo o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de **ABRIL** de **2021**, e subsidiariamente, pela Lei Complementar Nº **123**, de **14** de **DEZEMBRO** de **2006** e suas atualizações, pelo Decreto Municipal Nº **4.700**, de **04** de **NOVEMBRO** de **2014**, pelo Decreto Municipal Nº **4956** de **20** de **JULHO** de **2016**, pelo Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023**, Decreto Municipal Nº **7.033**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023** e pelo Decreto Municipal Nº **5.984**, de **14** de **JUNHO** de **2021**, além de todas as demais condições dispostas no edital.

Conforme a legislação vigente de proteção de dados e transparência, todas as informações relativas a este processo licitatório estarão disponíveis de forma acessível ao público, garantindo o devido cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e o respeito à privacidade, com estrita conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÃO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS.

DIAS/HORÁRIOS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 25/07/2025 – Horas 17:30:00.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 07/08/2025 – Horas 08:59:00.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 07/08/2025 – Horas 09:00:00.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 07/08/2025 – Horas 09:01:00.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS (SERÁ AVISADO VIA CHAT)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: () sim / (X) não

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 90 (noventa) dias corridos.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.787.312,76 (Hum Milhão, Setecentos e Oitenta e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais e Setenta e Seis Centavos)



FLS	

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 20/2025

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O MUNICÍPIO DE PARACATU, por intermédio das Secretarias Municipais de: **GESTÃO PÚBLICA, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAZENDA, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ESPORTE, INFRAESTRUTURA, MULHER IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, TRANSPORTE, TURISMO E SAÚDE** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** destinado ao **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÃO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFECÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, conforme especificações contidas nesse Edital e seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(o) **DIEGO FERREIRA DA FONSECA** e Equipe de Apoio constituído pelos seguintes servidores: **ALBERTO DE FREITAS MUNDIM, FRANSILVÂNIA ALVES ALBERNAZ NASCIMENTO** e **VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA**, designados através da **PORTARIA Nº 0880, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

1.3. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar **DIARIAMENTE** através do site da Prefeitura no endereço: www.paracatu.mg.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP- no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, bem como, o portal onde realizar-se-á a abertura das propostas de preços e lances no sítio: www.novobbmnet.com.br, e também, no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos e/ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **07 de agosto de 2025**, às **9:00 horas**.

2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÃO, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFECÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. Órgãos participantes do presente Pregão Eletrônico para Registro de Preços:

2.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública

2.2.2. Secretaria Municipal de Cultura

2.2.3. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia



FLS	

2.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.2.5. Secretaria Municipal de Fazenda

2.2.6. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

2.2.7. Secretaria Municipal de Esporte

2.2.8. Secretaria Municipal de Infraestrutura

2.2.9. Secretaria Municipal de Mulher, Igualdade Racial e Juventude

2.2.10. Secretaria Municipal de Transporte

2.2.11. Secretaria Municipal de Turismo

2.2.12. Secretaria Municipal de Saúde

2.3. O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de contratação ou aquisição do item nela registrados por parte do Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar as contratações/aquisições nas quantidades estimadas.

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificada, ou a que vier substituir no exercício financeiro seguinte:

3.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

- 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 211 – **Fonte:** 1.500.

- 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 209 – **Fonte:** 1.500.

3.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude:

- 02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1385 – **Fonte:** 1.500.

- 02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1388 – **Fonte:** 1.500.

3.1.3. Secretaria Municipal de Transporte:

- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1495 – **Fonte:** 1.500.

- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1491 – **Fonte:** 1.500.

3.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda:

- 02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 299 – **Fonte:** 1.500.

- 02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 304 – **Fonte:** 1.500.



FLS	

3.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1463 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1466 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1422 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1425 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1327 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1323 – **Fonte:** 1.500.
- 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1310 – **Fonte:** 1.660.
- 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1313 – **Fonte:** 1.660.
- 02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1355 – **Fonte:** 1.660.
- 02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1358 – **Fonte:** 1.660.
- 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1372 – **Fonte:** 1.660.
- 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1375 – **Fonte:** 1.660.

3.1.6. Secretaria Municipal de Turismo:

- 02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 2219 – **Fonte:** 1.500.
- 02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 2225 – **Fonte:** 1.500.

3.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- 02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.40.00 – **Ficha:** 1176 – **Fonte:** 1.500.

3.1.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

- 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 361 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 405 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte;
- 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 520 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);



FLS	

- 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 503 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 367 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 410 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 524 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 507 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 – Ficha: 465 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
- 02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 – Ficha: 472 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

3.1.9. Secretaria Municipal de Cultura:

- 02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1692 – Fonte: 1.500.**
- 02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1698– Fonte: 1.500.**

3.1.10. Secretaria Municipal de Esportes:

- 02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1129 – Fonte: 1.500.**
- 02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1133– Fonte: 1.500.**

3.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

- 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1263 – Fonte: 1.500.**
- 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1268 – Fonte: 1.500.**

3.1.12. Secretaria Municipal de Saúde:

- 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.93.39.00 – Ficha: 1025 – Fonte: 1500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – Ficha: 1015 – Fonte: 1621.
- 02.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.30.00 – Ficha: 614 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – Ficha: 645 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 – Ficha: 651 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.39.00 – Ficha: 617 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – Ficha: 876 – Fonte: 1600.
- 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – Ficha: 871 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – Ficha: 904 – Fonte: 1621.
- 02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – Ficha: 889 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 – Ficha: 891 – Fonte: 1500.
- 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – Ficha: 841 – Fonte: 1621.
- 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – Ficha: 845 – Fonte: 1600.
- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 – Ficha: 824 – Fonte: 1600.
- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 – Ficha: 828 – Fonte: 1600.
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – Ficha: 908 – Fonte: 1600.
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – Ficha: 904 – Fonte: 1621.
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – Ficha: 908 – Fonte: 1600.

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE EXPLOREM RAMO DE ATIVIDADE COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO INCLUSIVE QUANTO A SUA DOCUMENTAÇÃO e que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

4.2. O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.

4.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



FLS	

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços e/ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços e/ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos** anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.8. Sociedades de propósito Específico;

4.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.6. O impedimento de que trata o item **4.5.4** será também aplicada ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.5.2** e **4.5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



FLS	

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. A vedação de que trata o item **4.5.10.** estende-se a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, ou que em seu corpo técnico, quadro societário conste profissional desta municipalidade.

4.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

5.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o proponente que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br, ou ainda, através da Plataforma BBMNET Licitações, no endereço: www.novobbmnet.com.br.

6.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar (*CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física*) e disponibilizar as informações para contato (*endereço completo, telefone e e-mail*).

6.4. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação **é medida excepcional** e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

6.5. Acolhida a impugnação e em caso de alteração na formulação das propostas de preços e/ou condições de participação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



FLS	

6.6. Caberá a proponente a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, **a Administração não se responsabilizará** por quaisquer bloqueios por *spam*, *firewall* ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações.

6.7. As respostas aos pedidos de impugnações e/ou esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os proponentes.

6.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e/ou a condição de participação.

7 – DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA NOVOBBMNET:

7.1. Para participar do pregão eletrônico, os proponentes devem realizar o seu credenciamento no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" por meio do site: www.novobbmnet.com.br.

7.2. Os interessados em participar devem realizar o procedimento de credenciamento antes da data estabelecida para o início da sessão pública via internet, devendo observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta e upload dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e senha, de caráter pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema eletrônico.

7.4. É importante ressaltar que o ato de credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do proponente ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

7.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo das empresas proponentes do certame, que pagarão as despesas do provedor do sistema eletrônico, o valor por ele escolhido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, devendo estar incluso no preço proposto, todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros, demais insumos necessários à sua composição e, ainda, deverão conter a indicação do acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou lei que rege cada categoria profissional que executará os serviços, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o proponente declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;



FLS	

8.3.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.3.3. Não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

8.4. O proponente organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5. O proponente enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declara, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas reproduzirá o efeito de o proponente não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **8.3** sujeitará o proponente às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

8.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances, sendo realizada apenas pelo proponente vencedor de acordo com o art. 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos proponentes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

8.9. Caberá ao proponente interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10. O proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer



FLS	

acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8.11. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.12. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá **exclusivamente** por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico, sendo **vedado** o envio de e-mails durante a fase competitiva de lances.

8.13. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.14. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de proponentes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

9.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis da Plataforma BBMNET Licitações no menu: “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

9.1.1. O proponente interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “**enviar proposta**”.

9.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o proponente.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. Os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiverem encerrados.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação.

9.9.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.9.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias consecutivos** poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os proponentes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

9.9.3. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos proponentes quanto à respectiva proposta.

9.10. Eventual sobrepreço da proposta ofertado pelo proponente será ser objeto de apuração de responsabilidade.

9.10.1. O instituto do sobrepreço será caracterizado quando o preço orçado para a licitação ou o valor estipulado em contrato se apresentar expressivamente superior aos referenciais de mercado, aplicando-se a itens se contratados preços unitários ou ao valor global nas hipóteses de contratação ou licitação por tarefa.

9.11. Quando for exigido pelo(a) Pregoeiro(a), o proponente deverá preencher a ficha técnica dos produtos e/ou serviços, com as informações adicionais, sem identificação do proponente.

9.11.1. O proponente não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação, salvo exceção se o nome do produto a ser ofertado for da mesma marca da empresa.

9.12. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do item OU **VALOR UNITÁRIO**, **em algarismos com 02 (duas) casas após a vírgula** e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9.13. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo proponente, no ato de apresentação de sua **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.14. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o(s) produto(s) sem ônus adicionais.

9.15. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

9.16. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.



FLS	

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site: www.novobbmnet.com.br, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

10.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os proponentes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas para sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10.4. Será desclassificada a proposta que identifique o proponente.

10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

10.8.1. FICA VEDADO O ENVIO DE E-MAILS OU LIGAÇÕES TELEFÔNICAS DURANTE A REALIZAÇÃO DO CERTAME.

10.9. Iniciada a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, devendo estar conectados ao sistema para participar da sessão de lance sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, ficando vedado qualquer envio por e-mail.

10.9.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR POR ITEM.

10.9.2. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.9.3. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos proponentes serão consideradas lances.

10.9.4. Cada proponente poderá encaminhar lances com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

10.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura, e gerenciamento, simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

10.10.1. Em regra, a disputa simultânea dos itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de Itens selecionados fora da ordem sequencial.

10.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de até **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

10.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.11.4. O proponente somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.12. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 0,01 (um centavo de real)** entre os lances para a prestação de serviços e/ou fornecimento dos materiais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.14. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

10.15. Caso haja desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.16. Em caso de desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou para a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme **Decreto Municipal 7.086/2024**.

10.17. Se após, o término da fase competitiva, o proponente solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, para apuração de responsabilidades quanto a não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.

10.18. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



FLS	

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para o fornecimento dos materiais, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, e demais condições, definidas neste edital.

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.3.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a)** Disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c)** Desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** Desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b)** Empresas brasileiras;
- c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a



FLS	

contratação;

11.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

11.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela administração, podendo o pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, realizar diligências ou exigir dos proponentes que ela seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item **11.5**, só será considerada após diligência realizada pelo(a) Pregoeiro(a), que comprove:

a) Que o custo do proponente ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6. No caso de desclassificação do proponente arrematante, o novo proponente convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no item **12**, o qual seja **02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo(a) pregoeiro(a) através do chat de mensagens.

11.7. A inobservância aos prazos elencados neste Edital, ou ainda o envio dos documentos e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do proponente e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

11.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.9. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.10. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do proponente detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis.

11.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o proponente será declarado vencedor do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

11.12. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da proponente, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

11.13. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, inclusive durante a própria sessão pública para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos



FLS	

custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, o proponente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

11.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.17. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

11.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

11.18. O resultado da negociação será divulgado a todos os proponentes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.19. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao proponente mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta reajustada de acordo com lance final, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

11.19.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo proponente, antes de findo o prazo.

11.19.2. Somente mediante autorização do(a) Pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br

11.19.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem/serviço ou da área especializada no objeto licitado.

11.21. Se a proposta ou lance vencedor, for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



FLS	

11.22. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de habilitação.

12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Conforme preceitua o Inciso II do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, apenas do proponente mais bem classificado.

12.2. As proponentes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópias devidamente digitalizadas quando as mesmas estiverem ilegíveis.

12.2.1. Os documentos referidos deverão estar dentro de seu prazo de validade.

12.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como, os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

12.4. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidões da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- f) O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar consulta aos cadastros municipais;

12.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente, e também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, em nome da empresa e de seu sócio majoritário.

12.6. Caso conste na Consulta de Situação do proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3/2018, art. 29, caput de 26 de abril de 2018, emitida pelo Governo Federal,



FLS	

recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3/2018, art. 29, §1º de 26 de abril de 2018, emitida pelo Governo Federal, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.6.2. O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3/2018, art. 29, caput de 26 de abril de 2018, emitida pelo Governo Federal, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086** de 22 de janeiro de 2024.

12.6.3. Constatada a existência de sanção, o proponente será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do **Decreto Municipal nº 7.086**, de 22 de janeiro de 2024.

12.9. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.10.1. Na hipótese de o proponente vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.11. Os documentos relativos a habilitação deverão ser apresentados apenas pelo proponente vencedor, de acordo com o art. 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até **02 (duas) horas**, juntamente com a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme previsto neste edital, contados da convocação o(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (*upload*), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal: www.novobbmnet.com.br.

12.12. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso desde que seja devidamente manifestado no chat de mensagens, sendo VEDADO o envio de e-mail para tal manifestação, e se não o fizer o recurso não será aceito sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao proponente vencedor.

12.13. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da proponente, bem como, as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.13.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.

12.14. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação exigidos neste instrumento convocatório.

12.15. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente mais bem classificado.

12.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.18. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.19. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.21. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.21.1. Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

12.21.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública;

12.21.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



FLS	

12.21.1.3. Ato constitutivo (**estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações**), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

12.21.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.21.1.5. Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com ata da assembleia que o aprovou.

12.21.2. PARA REGULARIDADE FISCAL:

12.21.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

12.21.2.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal** se houver relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.21.2.3. FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

12.21.2.4. CNDT – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

12.21.2.5. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da proponente.

12.21.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.21.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, ou recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da interessada, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias corridos, quando não constar expressamente do corpo da certidão, o prazo de validade da mesma.

12.21.3.2. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.21.3.3. O Município de Paracatu/MG poderá requisitar diligências para que seja trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

12.21.4. DAS DECLARAÇÕES:



FLS	

12.21.4.1. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração Conjunta**, conforme modelo contido no **Anexo II** deste Edital.

12.21.4.2. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração de Responsabilidade** para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital.

12.21.4.3. A empresa melhor classificada **deverá** apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelo contido no **ANEXO IV** deste Edital.

12.21.4.4. A(s) Proponente(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar a **carta de Apresentação de Proposta Final para a Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais** conforme modelo contido no **ANEXO V** após a disputa de lances, readequada ao último lance, **adjudicação e homologação** na plataforma BBMNET, que deverá ser encaminhado no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

12.21.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

12.21.5.1. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar da proponente, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo razoável para atendimento por parte do proponente.

12.21.5.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.21.5.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.21.5.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o proponente será inabilitado.

12.21.5.5. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do proponente vencedor.

12.21.5.6. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, a contar de sua expedição.

12.21.5.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o proponente for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o proponente for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser



FLS	

apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.21.5.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

12.21.5.9. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

13.1. O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1. Os proponentes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços.

13.1.1.1. O proponente que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

13.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

13.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de proponente não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do **item 12 deste edital**.

13.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item **13.1.2.1**, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de até **05 (cinco) minutos**.

13.1.3.1. Caso a proponente convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **13.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

13.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que



FLS	

encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **12** deste edital.

13.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada proponente produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

13.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de proponente não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

13.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima proponente não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item **13.1.2.2**.

13.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o (a) Pregoeiro(a) fará através do “*chat de mensagens*”.

13.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item **13.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco)** minutos para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “*chat de mensagens*”, sob pena de preclusão de seu direito.

13.1.4.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “*chat de mensagens*”, para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

13.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

13.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte um prazo adicional de até **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

14 – DOS RECURSOS:

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) informará os proponentes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, no prazo indicado **no subitem 14.5**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Portal: www.novobbmnet.com.br.

14.3. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os proponentes habilitados na sessão, sendo que o prazo para apresentação da peça recursal é de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação



FLS	

ou inabilitação do proponente:

14.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.5. O tempo **MÁXIMO** para manifestação da intenção de recurso será de até **30 (trinta) minutos**, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento ou negar o mesmo.

14.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. www.novobbmnet.com.br opção "**RECURSO**".

14.6.1. Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser encaminhados através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br desde que respeitados os prazos pré-estabelecidos neste instrumento convocatório.

14.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

14.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de até **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.11. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Gestão Pública para acolhimento ou não da decisão.

14.12. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.13. Não será conhecido, a critério do(a) Pregoeiro(a), prazo para Recursos sobre assuntos MERAMENTE PROTELATÓRIOS.

14.14. Os proponentes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como, pelos acompanhamentos das publicações ocorridas no portal www.novobbmnet.com.br, e também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, endereço: www.paracatu.mg.gov.br ficando a Administração Pública Municipal, isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazos.

14.15. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, que fica localizada na Prefeitura de Paracatu, localizada na **Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401**, no horário de **08:00 às 11:00** e de **13:00 às 17:00 horas**.

15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimentos de recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os proponentes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail informado pelo proponente de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados fornecidos pelos proponentes, através da plataforma www.novobbmnet.com.br, sendo responsabilidade de o proponente manter seus dados cadastrais atualizados.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. A adjudicação e homologação do objeto da licitação serão efetuadas pela autoridade competente.

17 – DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Licitações, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados através de e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação que será feita através do e-mail informado nos autos do processo, e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso para a prestação de serviços terá efeito nas condições estabelecidas na Ata, nos termos do Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

17.1.1. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo(s) Secretário(s) solicitante e pela proponente cujos preços forem registrados.

17.1.1.1. Será formalizada uma única ata para cada proponente vencedor, bem como, para as proponentes classificadas que aceitem a prestação de serviços nas mesmas condições e preços do proponente vencedor, quando ocorrer às hipóteses previstas nos itens **17.2, 17.4 e 17.8**.

17.1.2. O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, motivadamente, pelo mesmo período.



FLS	

17.2. A proposta da proponente poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das proponentes remanescentes, em ordem crescente de preços.

17.3. A existência de preços registrados na Ata de Registro de Preços implicará compromisso na prestação nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará a Administração ou outros órgãos/entidades participantes a contratar os serviços e/ou materiais nela registrados, facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação pretendida, desde que devidamente motivada, de acordo com o **Decreto Municipal Nº 7.035, de 15 de DEZEMBRO de 2023.**

17.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

17.4.1. A Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.

17.4.2. Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta final do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro dos preços – equação econômico-financeira.

17.4.3. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM/MG.

17.5. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com o prestador/fornecedor sua redução.

17.5.1 Caso seja frustrada a negociação, o prestador/fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.6. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o prestador, antes de ser convocado a assinar a ata ou o contrato ou receber a autorização de prestação ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

17.7. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas **17.5.1** e **17.6**, o prestador/fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.

17.8. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens **17.5.1** e **17.6**, o Departamento de Compras e Almoxarifado poderá convocar os demais prestadores/fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.9. Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.



FLS	

17.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

17.11. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.12. Da Ata constarão, também, as obrigações do Departamento de Compras e Almoxarifado, dos órgãos participantes e do Proponente.

17.13. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da **CONTRATANTE**, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

17.14. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, conforme previsão do art. 17 do Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**. Os acréscimos dos quantitativos poderão ser realizados apenas nos contratos, que obedecem ao disposto na Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

17.15. Na hipótese do proponente melhor classificado para a prestação de serviços em questão, não atender a convocação da assinatura da ata de registro de preços, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de licitação convocará os demais participantes que mantiverem a proposta original em ordem de classificação.

18 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1. As proponentes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem prestar os serviços nas mesmas condições e preço da proponente vencedora do certame.

18.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao proponente melhor classificado.

18.3. Havendo um ou mais proponentes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do proponente vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual durante a fase competitiva.

18.4. Esta ordem de classificação dos proponentes será formalizada através do Anexo a minuta da Ata de Registro de Preços, que deverá ser respeitada nas contratações, e somente, será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

19 – DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Após a homologação da licitação, caso a contratação seja realizada, será celebrado um Termo de Contrato Administrativo ou emitido um instrumento equivalente.

19.2. O Contrato Administrativo ou instrumento equivalente será enviado por meio eletrônico,



FLS	

através de e-mail fornecido pela proponente na plataforma, para assinatura digital do signatário, ou subsidiariamente, o proponente poderá ser convocado para o comparecimento presencial no Departamento de Licitações que fica localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu para assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação que será feita por escrito através do e-mail informado pelo proponente na plataforma eletrônica de licitações. O não cumprimento desse prazo acarretará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.1. De forma alternativa à convocação para comparecimento ao órgão ou entidade com o propósito de assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração pode enviar o contrato para assinatura ou aceitação por parte do adjudicatário, por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por via eletrônica, conforme artigo 12, inciso VI, Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para a assinatura ou aceitação será de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data de recebimento.

19.2.2. Se for indicado um signatário sem os devidos poderes para representar e assumir obrigações em nome da **CONTRATADA**, serão aplicadas as penalidades previstas no futuro contrato a ser celebrado e na legislação.

19.2.3. Após o envio do contrato para as assinaturas, a **CONTRATADA** deverá assiná-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.4. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, aceita pela Administração.

19.3. A assinatura por parte da proponente deverá ser realizada, preferencialmente, na forma eletrônica.

19.4. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas **no item 24 deste edital**.

19.5. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, com a convocação do proponente que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do **tópico 12** deste edital.

19.5.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o **CONTRATANTE**, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos proponentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao proponente que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

19.6. O proponente vencedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ou supressão** no caso de bens e serviços e de **50% (cinquenta por cento) de acréscimo** no caso de reformas de edifícios ou equipamentos do valor inicial atualizado do contrato.



FLS	

19.7. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica em reconhecer que:

- A Nota de empenho substitui o contrato, com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicadas à relação de negócios estabelecida.
- A **CONTRATADA** está vinculada à sua proposta e às disposições contidas no edital e seus anexos.
- A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração conforme os artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.8. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação estão de acordo com o instrumento contratual ou o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.9. Na assinatura do contrato administrativo, a comprovação das condições de habilitação estabelecidas neste edital será exigida e deve ser mantida pelo proponente durante a vigência do contrato.

19.10. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação estipuladas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá convocar outro proponente, seguindo a ordem de classificação, para, após comprovar os requisitos de habilitação, analisar a proposta, documentos complementares e, se necessário, negociar e assinar o contrato administrativo.

19.11. Qualquer entendimento relevante entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será formalizado por escrito, e também, integrará o Contrato administrativo.

20 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

20.1. As regras acerca do reequilíbrio econômico financeiro, reajuste, revisão e/ou repactuação de forma geral são aquelas estabelecidas na minuta do Ata de Registro de Preços e do Contrato adendas a este edital.

20.2. As solicitações de reequilíbrio econômico financeiro, reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <<https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>>.

21 – DA FORMA, PRAZOS E LOCAIS DO FORNECIMENTO OBJETO:

21.1. A forma, prazos e locais de entrega do objeto estão estabelecidos, no **item 04** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

22 – DOS CRITÉRIOS DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

22.1. Os critérios do recebimento do objeto estão estabelecidos no **item 05** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

23.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** estão estabelecidas no **item 08** do



FLS	

Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

24.1. As diretrizes relativas às sanções administrativas aplicáveis estão especificadas no **item 10** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

25 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO:

25.1. As diretrizes relativas às condições e formas de pagamento estão especificadas no **item 11** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

26.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

26.2. Serão divulgadas a ata da sessão inaugural e atas de reaberturas, se houver, no sistema eletrônico e no site oficial dessa municipalidade no endereço: www.paracatu.mg.gov.br.

26.3. O e-mail licitacao@paracatu.mg.gov.br **somente** será utilizado para envio e recebimento de documentos relativos às licitações até a fase de fornecimento do objeto. Não deverá ser utilizado para envio de notas fiscais, pedidos de atestado de capacidade técnica e assuntos relacionados à gestão e fiscalização de contratos.

26.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o(a) Pregoeiro(a) não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

26.9. Não Havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

26.10. O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do proponente, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

26.11. Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.

26.12. O Edital completo e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu/Portal da Transparência, através do link: <<https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fbf28a9a9d42398bf5a8b3%C4%B37e01a8da4a53a7f483fd4b3c5e59ffd967653008a1454a987bbc61819efbc0ef20f13a1fdc71d6a3a54222dc2b7bbbf37639c7b495f8788c1ea3b8ffdd116cb83baa5ff8caf18fe6eacef68a7b579d7e0abd35f46bc2996f40e1274fe92ce373403acb77872665b5b715fe0c2319479e1d42147666843e313667f20b3127b5bf808a5460b14894e34e5c111df73cd14711a55bb7f92408929a3724e0fcdad59406c9823900c499b4162ea522847b5f3b613cffc1bf>>, poderá também ser acessado e obtido em “PDF” no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a qualquer momento, e ainda, os autos físicos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta, mediante abertura de protocolo em dias úteis, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu.

26.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

26.14. O(a) Pregoeiro(a) pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos proponentes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

26.15. A subcontratação de pessoas físicas e/ou jurídicas é proibida se houver qualquer tipo de vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre elas e um dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE, ou com um agente público que participe da licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Isso também se aplica a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

26.16. Para atender aos seus interesses, o Município de Paracatu pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos do contrato oriundo da ata de registro de preços que porventura venha a ser celebrado, sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

26.17. O Município de Paracatu pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento das propostas.

26.18. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.19. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.20. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – AMM/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

26.21. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

26.22. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico e no site oficial da Prefeitura Municipal.

26.23. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

26.24. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

26.25. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

26.26. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracatu, Estado de Minas Gerais.

26.27. Este Edital com **161** páginas, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.27.1. Normas da Licitação.

26.27.2. Anexo I – Termo de Referência Unificado – TRU.

26.27.3. Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta.

26.27.4. Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

26.27.5. Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.

26.27.6. Anexo V – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviços e Fornecimento.

26.27.7. Anexo VI – Minuta do Ata de Registro de Preços.

26.27.8. Anexo VII – Minuta do Contrato.

Paracatu-MG, **24 de julho de 2025.**

LUCIO PRADO FERREIRA GOMES
Diretor Departamento de Licitações



FLS	

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO - TRU

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÕES, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº 1330,1332,1551,1567,1568,1574,1625,1626,1627,1628,1629,1631,1634,1635,1638,1639,1641,1642,1644,1647,1651,1681,1683,1718,1719,1724,1726,1730,1731,1732,1746,1747,1748,1749,1750,1752,1753,1754,2115,2125,2128,2129,2133,2131,2134,2135,2136,2137,2138,2139,2140,2141,2142,2143,2144,2145/2025 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: A Administração Pública tem como princípio a eficiência na execução dos serviços e na gestão dos recursos públicos. Para garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços mencionados, os quais são essenciais para o funcionamento das secretarias municipais, tanto internas quanto externas.

A contratação permitirá:

- Eficiência no atendimento das demandas administrativas;
- Padronização e identificação dos servidores e colaboradores através da confecção de crachás, garantindo maior segurança e controle de acesso às dependências municipais;
- Atendimento rápido a demandas emergenciais relacionadas a chaves e fechaduras, assegurando a funcionalidade das instalações públicas;
- Produção e reposição ágil de carimbos institucionais e funcionais, fundamentais para a formalização de documentos administrativos.

Diante da relevância dos serviços para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, justifica-se a contratação da empresa especializada, visando atender de forma eficiente às demandas das secretarias municipais e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população.

3.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: A aquisição de materiais de cópias reprográficas, carimbos, encadernações e serviços de chaveiro não é apenas uma medida administrativa, mas sim uma necessidade para que a instituição possa oferecer um atendimento digno, seguro e eficiente para as mulheres em situação de violência, promovendo o acolhimento, a proteção e o suporte jurídico necessário. A aquisição desses materiais e serviços garante a implementação do CRAM que cumpre com suas funções sociais e legais, contribuindo para a construção de um ambiente mais seguro e acolhedor para todas as mulheres.

3.3. Secretaria Municipal de Transporte: A contratação do objeto, ora em tela, é



FLS	

imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, tanto interna quanto do departamento.

A confecção/aquisição de chaves e serviços de chaveiro para à abertura de portas, tanto de imóveis quanto de veículos, justifica-se devido à demanda de solicitações que ocorrem em razão das perdas ou danos nas chaves, mudança das fechaduras das portas e juntamente com isso cópias de chaves, assim como fechaduras com problemas, que necessitam de substituição e chaves que quebram dentro da fechadura, diante disso esses serviços se tornam indispensáveis à Instituição.

Os serviços relacionados a confecção de carimbo, justifica-se por ser de uso geral desta Secretaria e Departamento de Transporte, ainda que haja um crescente uso de sistema com Assinatura Digital, até o presente momento é comum a solicitação de carimbos fundamentais para a formalização de documentos administrativos.

Esses e os demais serviços são imprescindíveis para continuar trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população.

3.4. Secretaria Municipal de Fazenda: Mencionada adesão se justifica em razão do funcionamento da Superintendência de Tributação e Fiscalização ser fora das dependências da Prefeitura Municipal, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada que visa atender eficientemente às demandas da superintendência, padronizar e identificar servidores com crachás para maior segurança, resolver emergências relacionadas a chaves e fechaduras, e produzir carimbos institucionais rapidamente.

3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: A aquisição visa atender as demandas dos equipamentos socioassistenciais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Considerando a necessidade de contratação de confecção/aquisição de chaves e serviços de chaveiro para à abertura de portas e substituição de fechaduras tanto de imóveis quanto de veículos, assim como, fotocópias, encadernação, carimbos, borracha para carimbos e, para atender as demandas do da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus equipamentos socioassistenciais. Considerando que nestes equipamentos socioassistenciais, esses tipos de serviços fazem-se necessários, para atendimento das diversas demandas que surgem rotineiramente no âmbito dos serviços do SUAS.

A confecção/aquisição de chaves e serviços de chaveiro para à abertura de portas e substituição de fechaduras, tanto de imóveis quanto de veículos, ocorre com frequência, devido às perdas ou danos nas chaves, solicitação dos serviços externos de substituição das fechaduras das portas e juntamente com isso cópias de chaves, fechaduras com problema, necessitando a substituição, assim como, chaves que quebram dentro da fechadura, necessitando de chaveiro para abrir a porta, diante disso esses serviços se tornam indispensáveis para esta secretaria. A aquisição de cópias reprográficas para a Secretaria de Assistência Social, visa otimizar o fluxo de trabalho e garantir o acesso à informação para os usuários dos serviços oferecidos.

Serviço de encadernação, devido a necessidade de organização, acomodação e logística de documentos dos diversos equipamentos socioassistenciais, que necessita ser arquivado em arquivo único, além das leis, decretos e resoluções que são acervos desta secretaria e necessita que sejam mantidas de forma acessível e organizada.



FLS	

Os serviços relacionados a carimbos, é necessário para substituir os carimbos antigos, que estão desgastados e ilegíveis, comprometendo a autenticidade dos documentos, ademais com o advento de posse dos novos efetivos, a aquisição é necessária pois, sempre entra servidor novo no setor carecendo de carimbo para dar autenticidades aos documentos.

3.6. Secretaria Municipal de Turismo: Esta contratação se justifica pela necessidade imperiosa de dotar a Secretaria de Turismo de condições adequadas para seu funcionamento regular desde o primeiro dia de atividades. A previsão dos recursos necessários visa assegurar não apenas a estruturação inicial, mas também a manutenção contínua dos serviços essenciais, garantindo assim a excelência no atendimento às demandas da população e o pleno cumprimento dos objetivos institucionais para os quais foi criada.

3.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: A Secretaria de Infraestrutura necessita da contratação de serviços especializados para suprir demandas essenciais ao funcionamento adequado de suas atividades administrativas e operacionais. A ausência desses serviços compromete a eficiência na gestão documental, segurança patrimonial e organização funcional da Secretaria.

Diante do volume de documentos gerados diariamente, a reprodução e encadernação de materiais são fundamentais para garantir a rastreabilidade e arquivamento adequado das informações institucionais. Da mesma forma, a manutenção e confecção de chaves e fechaduras são essenciais para a segurança dos espaços físicos da Secretaria.

A identificação de servidores através de crachás permite um controle eficiente de acessos, promovendo organização interna e prevenção de acessos indevidos. Além disso, o fornecimento de carimbos institucionais contribui para a autenticidade e padronização de documentos oficiais, otimizando os processos administrativos.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada se mostra essencial para suprir essas necessidades, garantindo a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Infraestrutura e promovendo a eficiência da gestão pública.

3.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Além das escolas o município atende 3 (três) unidades de ensino conveniadas: UAITEC, UNIMONTES - Campus Paracatu e o Programa AABB Comunidade. As duas primeiras oferecem o ensino superior para mais de 170 alunos e o Programa AABB comunidade oferta atividades complementares/contra turno escolar para 350 (trezentas e cinquenta) alunos da rede municipal (Oficina de reforço escolar; informática; artes e bordados; esportes, etc.)

Para garantir a manutenção predial e segurança aos nossos alunos, o serviço de chaveiro é de extrema importância, pois devido ao grande movimento diário de pessoas que manuseiam as portas para entrar e sair dos estabelecimentos, ocorre a necessidade de realizar troca de fechaduras que não fecham/ abrem; extração de chave quebrada; abertura de portas, cópias de chave, etc.

A contratação de serviços de cópias reprográficas e encadernações é essencial tanto para as unidades escolares quanto para a Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia. Além de garantir agilidade na reprodução de documentos em grande escala, esses serviços proporcionam acabamento de qualidade reduzindo custos e tempo. Facilitando a arrumação e o armazenamento físico dos documentos.

Já, o serviço de confecção de carimbo é necessário para garantir a continuidade e eficácia



FLS	

dos trabalhos administrativos que acontecem em todas unidades escolares, bem como na Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia. Os carimbos são diariamente usados para diversos fins, tais como: autenticação de notas e certidões, recebimentos de documentos, pagamentos, identificação de assinaturas, etc.

Por fim, destacamos que, a Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia não possui profissionais capacitados e ferramentas adequadas para executar os serviços ora solicitados, desta forma torna-se necessária a contratação de empresa especializada para realizar os serviços necessários.

3.9. Secretaria Municipal de Cultura: A adesão se justifica em razão do funcionamento da Casa Paracatu (fora das dependências do Centro Administrativo) e faz-se necessário para proporcionar condições adequadas para desenvolvimento das atividades diárias e um bom funcionamento do órgão.

3.10. Secretaria Municipal de Esportes: A realização das atividades diárias da Secretaria Municipal de Esportes, em especial os eventos esportivos que acontecem fora da carga horária de serviço semanal exigem o uso constante de materiais gráficos, impressões, encadernações e confecção de crachás para identificação da equipe responsável pelo evento. Esses serviços são essenciais para o funcionamento e execução das atividades.

3.11. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária: Mencionada adesão se justifica a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tem como princípio a eficiência na execução dos serviços e na gestão dos recursos públicos, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades imprescindível a contratação de empresa especializada para a realização de serviços essenciais ao funcionamento da Secretaria, tanto no suporte às atividades internas quanto no atendimento à população.

A eficiência administrativa é fundamental para assegurar a tramitação célere dos processos de regularização fundiária, que impactam diretamente na segurança jurídica das famílias e no direito à moradia digna. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada possibilitará uma estrutura organizacional mais eficiente, permitindo que as demandas sejam atendidas com maior agilidade e precisão. Além disso, a padronização e a identificação dos servidores e colaboradores, por meio da confecção de crachás funcionais, garantirá maior controle de acesso e segurança nas dependências da Secretaria, prevenindo situações de risco e assegurando um ambiente mais organizado e protegido.

Outro fator relevante é a necessidade de atendimento rápido a demandas emergenciais relacionadas a chaves e fechaduras, evitando qualquer comprometimento das atividades da Secretaria. A segurança das instalações públicas é essencial para o bom funcionamento da Administração, garantindo que os espaços estejam sempre acessíveis aos servidores e à população, sem riscos de paralisação por questões estruturais.

A contratação da empresa também se justifica pela necessidade de produção e reposição contínua de carimbos institucionais e funcionais, que são fundamentais para a formalização de documentos administrativos e jurídicos. A autenticação de processos, contratos e demais atos relacionados à regularização fundiária depende diretamente da disponibilidade desses itens, que garantem a validade oficial dos documentos expedidos pela Secretaria.

Diante da importância desses serviços para a operacionalização e eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, a contratação de empresa especializada se torna uma medida estratégica e necessária. Além de garantir a continuidade dos serviços



FLS	

prestados, essa iniciativa fortalece a segurança, a organização e a qualidade do atendimento à população, contribuindo para a efetivação das políticas públicas voltadas à regularização fundiária no município. Assim, assegura-se um serviço público mais moderno, eficiente e alinhado às necessidades da comunidade, promovendo a inclusão social e a garantia de direitos fundamentais aos cidadãos.

3.12. Secretaria Municipal de Saúde:

3.12.1. HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU: É muito comum, com o uso, as chaves entortarem ou mesmo quebrarem (principalmente as dos gaveteiros e armários), e não é raro a própria fechadura se estragar. Há também os casos de extravio de chaves. Existem situações da necessidade de cópias de chaves decorrentes da modificação do leiaute em razão da troca da fechadura da porta e mesmo em razão da chegada de mais servidores ao setor.

Em suma, a contratação dos serviços de chaveiros é indispensável conforme acima evidenciada, valendo dizer, que os pedidos são por demandas quando surge a necessidade. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços com fornecimento de material, no que tange aos serviços de chaveiros, cópias reprográficas, encadernações e confecções de crachás objetivam atender às demandas de forma padronizada, como também privilegiar a transparência, a economicidade e a otimização dos procedimentos de solicitação dos serviços e de execução das despesas.

Importante acrescentar que a necessidade de manter os locais com fechaduras auxilia na guarda dos bens, materiais e intelectuais, existentes na Instituição, além do sigilo de documentos como avaliações e pesquisas. Cabe ressaltar que, os serviços justificam-se pela inexistência de profissionais especializados no quadro de servidores, assim como de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, aos quais objetivam o presente procedimento licitatório. Não há a disponibilidade de insumos/materiais /componentes necessários aos trabalhos, o que é uma situação impensável em face da gama de modelos e especificações de fechaduras e chaves existentes na Instituição, bem como, não existe o ferramental imprescindível para os serviços.

A quantidade dos serviços e materiais foi estabelecida com base em levantamentos prévios realizados junto às diversas unidades do Hospital Municipal de Paracatu, levando em consideração o histórico de consumo dos últimos anos e as demandas futuras estimadas. Além disso, houve um aumento significativo no quadro de funcionários e a realização de reforma e ampliação de alguns setores do hospital, resultando em uma demanda maior por esses serviços e materiais. O objetivo é garantir o funcionamento adequado dos serviços hospitalares, evitando descontinuidades nas atividades administrativas e operacionais.

3.12.2. GESTÃO DO SUS E PLANEJAMENTO: O Departamento de Gestão do SUS e o Conselho Municipal de Saúde do município de Paracatu desempenham funções essenciais para a administração e coordenação das ações de saúde pública. Para garantir a efetividade dessas atividades, é necessário contar com serviços contínuos de chaveiro, cópias, reprografia, plotagem, encadernação e confecção de crachás, fundamentais para a organização documental e identificação dos servidores e conselheiros.

A necessidade da contratação desses serviços se dá pelos seguintes motivos:

- **Serviços de Chaveiro:** Manutenção e substituição de chaves e fechaduras para garantir a segurança dos espaços administrativos vinculados à saúde pública.
- **Cópias e Reprografia:** Impressão e reprodução de documentos essenciais,



FLS	

incluindo normativas, portarias, atas de reuniões, processos administrativos e materiais informativos.

- **Plotagem:** Impressão de plantas, mapas e projetos técnicos utilizados no planejamento e execução de ações de infraestrutura da saúde pública.
- **Encadernação:** Organização e arquivamento de documentos estratégicos, garantindo a preservação e acessibilidade dos registros institucionais.
- **Crachás:** Identificação de servidores, conselheiros e demais agentes envolvidos na gestão da saúde pública, promovendo segurança e controle de acesso.

A disponibilização desses serviços contribuirá para a otimização dos processos administrativos e operacionais, assegurando maior eficiência na execução das atividades do Departamento de Gestão do SUS e do Conselho Municipal de Saúde. Além disso, garantirá conformidade com exigências legais de arquivamento e identificação, promovendo maior organização, segurança e eficiência na gestão pública municipal.

3.12.3. VIGILÂNCIA EM SAÚDE/ENDEMIAS E VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL/VIGAM: A contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços mencionados é essencial para assegurar a eficiência e continuidade das atividades administrativas da unidade, atendendo à demanda constante e variada de serviços imprescindíveis ao bom andamento das operações diárias.

Tais serviços são fundamentais para o desenvolvimento de tarefas que envolvem processos burocráticos, segurança, organização e agilidade no atendimento interno e externo, contribuindo diretamente para a otimização dos fluxos de trabalho e o cumprimento das obrigações institucionais.

Essa contratação visa garantir que as demandas sejam atendidas com qualidade, pontualidade e custos compatíveis, proporcionando o suporte necessário para a realização das atividades administrativas de maneira ágil e eficaz.

A necessidade da contratação desses serviços, para atender à vigilância se dá pelos seguintes motivos:

- **Cópias Reprográficas e Encadernações:** Esses serviços são essenciais para a reprodução e organização de documentos que fazem parte do fluxo de trabalho diário da instituição, como relatórios, contratos, processos administrativos e materiais diversos, proporcionam a garantia de qualidade e agilidade na execução desses serviços.
- **Serviços de Chaveiro:** A demanda por serviços de chaveiro é constante, seja para a manutenção de fechaduras, reposição de chaves ou controle de acesso, garante a segurança dos espaços físicos e a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções no serviço devido a problemas relacionados à segurança patrimonial.
- **Confecção de Crachás:** A confecção de crachás personalizados é necessária para o controle de acesso, identificação e segurança dos servidores/agentes de combate a endemias que realizam o combate à dengue.
- **Fornecimento de Carimbos:** Os carimbos são instrumentos essenciais no cotidiano administrativo, sendo utilizados em documentos oficiais, autenticações e formalização de



FLS	

processos.

3.12.4. DEPARTAMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE: O presente processo visa atender ao Departamento de Alta e Média Complexidade que engloba os seguintes departamentos: tratamento fora de domicílio – DFD –, Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro, Centro de Especialidades Médicas – CEM –, Centro de Hemodiálise de Paracatu e o Centro de Atenção Psicossocial de Paracatu – CAPS. Por outro lado, é importante dizer que os carimbos no meio profissional são claros, principalmente para aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico e que deve ser inserido junto à assinatura. O carimbo é, na verdade, uma maneira mais rápida de colocar as informações em um papel. Assim, a contratação tem o fito de manter o funcionamento da prestação dos serviços supracitados.

A prestação de serviços que tem como objeto a reprografia (Xerox) Preto e Branco, Colorida e Encadernação permitirá que aos órgãos ligados a Secretaria Municipal de Saúde e demandante, continuem garantindo uma infraestrutura adequada para a execução das atividades diárias e essenciais desempenhadas em diversos setores, que além de contribuir para um bom clima organizacional e agilidade dos trabalhos no que diz respeito a sua utilização para, proporcionará ainda um ambiente profissional e eficiente a serviço da comunidade.

Insta salientar que as quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base na sazonalidade de algumas solicitações, que por vezes são acentuadas devido às reestruturações organizacionais.

Por fim justificamos a presente contratação para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde no intuito de manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de reprografia, encadernação e cópias de chaves, fornecimento de carimbos e confecção de crachás das unidades administrativas e Hospital Municipal. Por conseguinte, a contratação em tela proporcionará economia, pois os custos da remuneração de servidores são maiores que os salários de encadernadores, auxiliares gráficos e chaveiros.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados de forma parcelada a partir do recebimento da Nota de Empenho conforme discriminado abaixo:

4.1.1. SERVIÇOS DE CHAVEIRO:

4.1.1.1 Os serviços de abertura de portas, troca de fechaduras, extração de chave, troca de cilindro, modelagem de chave, cópia de chave e abertura de porta de carros em geral deverão ser executados no local indicado pela CONTRATANTE, conforme seja demandado, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades;

4.1.1.2 Para execução dos serviços de abertura de carro simples fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo para atendimento da demanda;

4.1.1.3 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para execução dos serviços/entrega de chaves, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.1.4 Em casos de urgência e atendimento imediato por motivo de pessoas presas, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 6 (seis) horas, contados a partir do recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.1.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços no local indicado via requisição/ofício, entre os locais de responsabilidade das Secretarias demandantes nos seguintes endereços:

4.1.1.5.1. Secretaria de Gestão Pública: Centro Administrativo- Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.1.1. Departamento de Perícia e Sindicância. Travessa Benvindo Manoel Teixeira, nº6, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.202, telefone 38 3671-0199 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.1.2. Assistência Judiciária e Procon. Rua Josino Valadares, nº25, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.140, telefone 38 3672-2296 e 38 3672-3081 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: CRAM - Rua Samuel Rocha, nº 180, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.136, telefone: 38- 99801-0083 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.3. Secretaria Municipal de Transporte: Rua da Marginal, nº 170, Primavera I - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.261, telefone 38 3672-2237, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.4. Secretaria Municipal de Fazenda: Av. Olegário Maciel, nº 923, 3º Ppto, Sala 302, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600-210, telefone 38 3672-4803, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

4.1.1.5.5.1. Banco de Alimentos: Rua Cedro, 155, Vila Nova II- CEP: 38606-238-Contato: (38) 99170-0039; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.2. Conselho Tutelar: Rua Bento Pereira Mundim, Jóquei Clube CEP:38.600-406, Contato: (38) 99170-0045; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.3. CRAS Bela Vista: Rua Tenente Olímpio Gonzaga, 550, Bela Vista - CEP: 38600-514 -Contato: Contato: (38) 99170-0041; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.4. CRAS Bela Vista: CRAS Novo Horizonte: Rua Amélia G. Leite, 411, Novo Horizonte - CEP: 38607-416-Contato: Contato: (38) 99170-0034; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.5. CREAS: Avenida Bias Fortes, 920, Bandeirantes - CEP: 38603-168 Contato:(Contato: (38) 99170-0040; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.6. Família Acolhedora: Praça Largo do Santana, 197, Santana CEP: 38600-035 - Contato: Contato: (38) 99170-0022; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.7. Casa de Acolhida: Rua Luiz Gouvêia Damasceno, 129, Paracatuzinho - CEP: 38603-302 -Contato: Contato: (38) 99170-0043; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

4.1.1.5.5.8. CRAS Céu das Artes: Rua George Araújo Caldas, S/N, Bom Pastor-- Contato: Contato: (38) 99170-0031; CEP:38603-122; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.6. Secretaria Municipal de Turismo: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.9. Secretaria Municipal de Cultura: Rua Américo Macedo nº 19 – Centro – Paracatu – Minas Gerais – 38.600-130, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.10. Secretaria Municipal de Esportes: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.12. Secretaria Municipal de Saúde:

4.1.1.5.12.1. Hospital Municipal de Paracatu:

Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 660, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-208, podendo ser solicitados serviços de chaveiro aos finais de semana, fora do horário de expediente e/ou finais de semana, telefone: (38) 3679-0905 – Ramal: 0986.

4.1.1.5.12.1.2. Almoxarifado do Hospital Municipal:

Endereço: Rua Padre Manoel, nº 47, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-432 de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-0667, exceto feriados e pontos facultativos.

4.1.1.5.12.1.3. Secretaria Municipal de Saúde:

Endereço: Centro Administrativo (1º Andar) - Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/MG, CEP: 38.603-401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h, telefone: (38) 3679-0300.

4.1.1.5.12.1.4. Almoxarifado Central das Unidades:

Endereço: Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-422, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-3743.

4.1.1.5.12.1.5. Unidade de Vigilância em Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Endereço: Rua Dom Serafim, nº 16 - Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0999.

4.1.1.5.12.1.6. Tratamento Fora de Domicilio – DFD:

Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 166 - Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-208, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0961.

4.1.1.5.12.1.7. Centro de Especialidades Médicas – CEM:

Endereço: Rua Geraldo Alvares Da Silva Campos Nº 477 – Bairro: Bela Vista, Paracatu-MG, CEP 38.600- 374, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.

4.1.1.5.12.1.8. Centro de Hemodiálise:

Endereço: Avenida Bias Fortes, nº 385 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5872.

4.1.1.5.12.1.9. Centro de Atenção Psicossocial de Paracatu – CAPS:

Endereço: Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras I, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.

4.1.1.5.12.1.10. Centro de Saúde Paulo Loureiro:

Endereço: Rua São Vicente, nº 29, Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5754.

4.1.1.5.12.1.11. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados nos locais indicados via requisição/ofício.

4.1.1.6. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados no local indicado via requisição/ofício, para os serviços fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo com motorista para atendimento da demanda.

4.1.2 AQUISIÇÃO E CONFECÇÃO DE CRACHÁS:

4.1.2.1 Os serviços de confecção de crachás, serão solicitados pela CONTRATANTE mediante requisição/ofício;

4.1.2.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.2.3 Os crachás deverão ser fornecidos e confeccionados conforme modelo disponibilizado no Anexo 1 desse Termo de Referência, e possuir as seguintes características: funcionais em PVC (100%), no tamanho 54 x 86 mm, colorido (alta qualidade), frente com impressão da foto para baixo da lâmina, dados variáveis, compatível com o Software de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Paracatu;

4.1.2.4 No preço deverá estar incluso o preenchimento dos dados cadastrais a partir dos dados



FLS	

fornecidos pela CONTRATANTE; corte do furo ovóide com a colocação dos clips (tipo jacaré) e cordão em poliéster personalizado, conforme layout utilizado pelo Município;

4.1.2.5 A CONTRATADA deverá entregar os crachás nos locais indicados no item **4.1.1.4**.

4.1.3 SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS:

4.1.3.1 Os serviços de confecção de carimbos serão realizados mediante o recebimento de requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.3.2 A requisição/ofício emitido pela CONTRATANTE deve conter o modelo de descrição a ser utilizado na confecção do carimbo;

4.1.3.3 Os carimbos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a partir de tamanhos padronizados, discriminados, variando-se apenas os dizeres (textos) neles aplicados;

4.1.3.4 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.3.5 A CONTRATADA deverá entregar os carimbos nos locais indicados no item **4.1.1.4**.

4.1.4 SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, CÓPIAS DE MAPAS E ENCADERNAÇÕES:

4.1.4.1 Os serviços de cópias reprográficas e encadernações serão realizados/entregues imediatamente e mediante o recebimento de ofício/requerimento encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.4.2 As cópias reprográficas serão em papel A4 branco, podendo ser coloridas ou em preto e branco;

4.1.4.3 Os serviços de encadernação em espiral serão feitos em capa transparente na frente e preta no verso.

4.1.4.4 As cópias de mapas deverão ser realizadas em formatos ampliados, de acordo com a necessidade do setor solicitante, podendo variar entre tamanhos A3, A2, A1 ou A0, com impressão colorida ou em preto e branco, conforme demanda.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

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

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento provisório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

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

5.4 Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

6.1.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal da Mulher, Igualdade Racial, e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9965-4634.

6.1.1.3. Secretaria Municipal de Transporte: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, PORTARIA Nº 0042/2025, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

6.1.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal da Fazenda, Portaria nº 0482/2023, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0340.

6.1.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social, PORTARIA Nº 0145/2025, E-MAIL: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

6.1.1.6. Secretaria Municipal de Turismo: IGOR ARAÚJO DINIZ, Secretário Municipal Turismo, Portaria nº 0426/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

6.1.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: ANGÉLICA FRANCO MELO BOTELHO, Diretora de Assuntos Administrativos, Portaria nº 0087/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

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

6.1.1.9. Secretaria Municipal de Cultura: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretario



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Municipal de Cultura, PORTARIA Nº 0187/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

6.1.1.10. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretário Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0380;

6.1.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0201/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

6.1.1.12. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497;

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula: 138206562, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

6.1.2.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, e-mail: secmiri@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9916-8947.

6.1.2.3. Secretaria Municipal de Transporte: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0272/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0421.

6.1.2.4. Secretaria Municipal de Fazenda: RÔNIA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

6.1.2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: GERALDO PEREIRA ROSADO NETO, Auxiliar Administrativo, MATRICULA Nº 13820389-9, E-MAIL: creasptu@gmail.com, telefone: (38) 99170-0040.

6.1.2.6. Secretaria Municipal de Turismo: THAINARA FERREIRA GONÇALVES, Chefe de Divisão de Fomento e Turismo, Portaria nº 0300/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

6.1.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: LUCAS LÉLIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

6.1.2.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão e Manutenção de Rotas, Portaria nº 0658/2023, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

6.1.2.9. Secretaria Municipal de Cultura: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora Administrativa, PORTARIA Nº 0465/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0451.

6.1.2.10. Secretaria Municipal de Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretora do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Departamento de Esportes, Portaria nº 0753/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0380;

6.1.2.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: GERALDA MARIA FERREIRA MEIRELES, Chefe de Divisão, Portaria nº 0462/2025, e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99170-0042;

6.1.2.12. Secretaria Municipal de Saúde:

6.1.2.12.1. Pelo Hospital Municipal: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905. –

6.1.2.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: VICTOR RAMOS SOARES, matrícula:138205618, e-mail: gestaoempenhosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0471, Ramal 0471. –

6.1.2.12.3. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: ÉRICA ALVES GUIMARÃES, Portaria nº 1540/2024 e-mail: contratos.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471

6.1.2.12.4. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0095/2023, Telefone: (38) 3679-0999, E-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br.

6.1.2.12.5. Pela Diretoria de Alta e Média Complexidade: BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média, Portaria nº 0606/2024, Telefone: (38) 3679-0368, E-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: THAÍS BARBOSA DE MEDEIROS, CARGO: Oficial Administrativo, Matrícula: 138205868, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal 0459; telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

6.1.3.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: DIRCE COELHO GUIMARÃES CAMARGO, Educadora do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM, Matrícula: 138208203, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9952-2270.

6.1.3.3. Secretaria Municipal de Transporte: WASHINGTON FERREIRA DA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0271/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

6.1.3.4. Secretaria Municipal de Fazenda: LUCIANO FERREIRA DA SILVA, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: superfisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0489.

6.1.3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: MARILENE PAIXÃO MONTEIRO DE MELO, Coordenador Proteção Social Básica, MATRÍCULA Nº 138202874, E-MAIL: crasparacatuzinho@yahoo.com.br, telefone: (38) 3679-0411.

6.1.3.6. Secretaria Municipal de Turismo: INGRID RABELO CRUZ, Auxiliar Administrativo, MATRÍCULA nº 138203727, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

6.1.3.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: RAFAELA SILVA DIAS, Chefe de Divisão Interina de Alvará de Construção e Habite-se, Portaria nº 0118/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

6.1.3.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

6.1.3.9. Secretaria Municipal de Cultura: ELISÂNGELA ROSA CALDAS, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 003/2021, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

6.1.3.10. Secretaria Municipal de Esportes: FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA, Diretora DE Lazer e Recreação, Portaria nº 1792/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99985-3037;

6.1.3.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: EUDIR MARTINS GONTIJO, Diretor de Departamento, Portaria nº 0457/2025, e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

6.1.3.12. Secretaria Municipal de Saúde:

6.1.3.12.1. Pelo Hospital Municipal: MÁRCIA MORAES PERES, Oficial Administrativo, Matrícula nº 031910400, e-mail: hospitalparacatu@hotmail.com, Telefone (38) 3679-0905 – Ramal: 0986. –

6.1.3.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento, Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471. –

6.1.3.12.3. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: TANIA GONÇALVES BRAGA SANTOS, Agente Combate a Endemias, matrícula:138204761, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0999 - Ramal 0999.

6.1.3.12.4. Pelo Centro de Atenção Psicossocial: BÁRBARA MARA MADEIRA, Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, Portaria nº 1541/20224, e-mail: caps@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 9.9157-0040.

6.1.3.12.5. Pelo Centro de Especialidades Médicas (CEM): NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora do CEM, Portaria nº 0295/2023, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, Telefone: (38) 3679-0998.

6.1.3.12.6. Pelo Centro de Hemodiálise: JAQUELINE A. SILVA CASTRO, Coordenadora da Atenção Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Telefone: (38) 9.9157-0033.

6.1.3.12.7. Pelo Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro: BRUNA MONTEIRO DOS SANTOS, Enfermeira, Matrícula nº 104926700, e-mail: centrodesaudepauloloureiro@gmail.com, Telefone: (38) 3671-5754.

6.1.3.12.8. Pelo Tratamento Fora de Domicílio: RICARDO ANDREI DOS SANTOS FARIAS JUNIOR, Coordenador de Consórcio e Regulação, Portaria nº 0116/2025, e-mail: tfd.saude@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-099



FLS	

6.2. Competem aos Gestores da Ata de Registro de Preços 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 realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, 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 da Ata de Registro de Preços anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 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. Os Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços verificaram 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, os fiscais administrativos da ata atuaram tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores da ata 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,



FLS	

conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, 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. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e técnicos especializados na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta;

8.1.4. 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;

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

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

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.11. 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;

8.1.12. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, da lei 14.133/2021.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



FLS	

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

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

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

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

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

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

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;



FLS	

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

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



FLS	

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.

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



FLS	

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro Municipal.

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 subitem.

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

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

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:

a) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

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 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 DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

13 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

13.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – **Ficha: 211 – Fonte: 1.500.**

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 – **Ficha: 209 – Fonte: 1.500.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

13.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude:

02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1385 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1388 – **Fonte:** 1.500.

13.1.3. Secretaria Municipal de Transporte:

02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1495 – **Fonte:** 1.500.

02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1491 – **Fonte:** 1.500.

13.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda:

02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 299 – **Fonte:** 1.500.

02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 304 – **Fonte:** 1.500.

13.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1463 – **Fonte:** 1.500.

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1466 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1422 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1425 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1327 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1323 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1310 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1313 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1355 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1358 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1372 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1375 – **Fonte:** 1.660.

13.1.6. Secretaria Municipal de Turismo:

02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 2219 – **Fonte:** 1.500.

02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 2225 – **Fonte:** 1.500.

13.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.40.00 – **Ficha:** 1176 – **Fonte:** 1.500.



FLS	

13.1.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 361 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 405 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte;

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 520 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 503 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 367 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 410 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 524 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 507 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 – Ficha: 465 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 – Ficha: 472 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

13.1.9. Secretaria Municipal de Cultura:

02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1692 – **Fonte:** 1.500.

02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1698 – **Fonte:** 1.500.

13.1.10. Secretaria Municipal de Esportes:

02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1129 – **Fonte:** 1.500.

02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1133 – **Fonte:** 1.500.

13.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1263 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1268 – **Fonte:** 1.500.

13.1.12. Secretaria Municipal de Saúde:

02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.93.39.00 – **Ficha:** 1025 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1015 – **Fonte:** 1621.

2.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 614 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 645 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 651 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 617 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 876 – **Fonte:** 1600.

2.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 871 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 904 – **Fonte:** 1621.

2.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 889 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 891 – **Fonte:** 1500.

2.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 841 – **Fonte:** 1621.

2.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 845 – **Fonte:** 1600.

2.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 824 – **Fonte:** 1600.

02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 828 – **Fonte:** 1600.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 908 – **Fonte:** 1600.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 904 – **Fonte:** 1621.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 908 – **Fonte:** 1600.

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(X) Recursos próprios/Livre;

(X) Recursos Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Paracatu-MG, 22 de julho de 2025.

RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

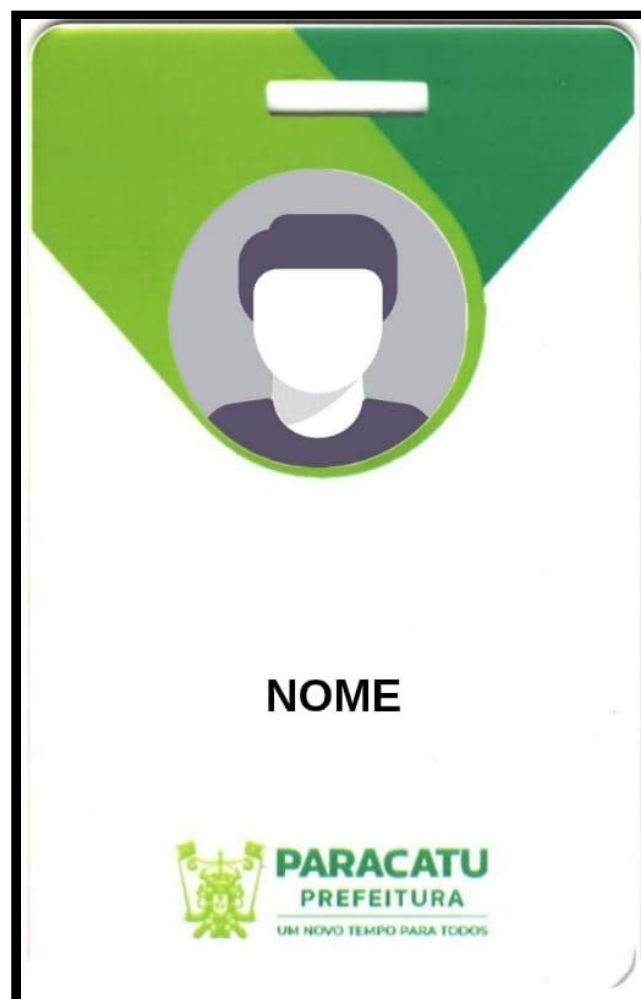
ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de
Preços
Do Município de Paracatu/MG



FLS	

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO PARA CONFECÇÃO DO CRACHÁ





FLS	

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
Paracatu - Estado de Minas Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.485/2025.

PROCESSO DE COMPRAS Nº 82/2025.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **20/2025**, Processo Administrativo nº 6.485/2025, Processo Licitatório nº 78/2025 que:

- a) **DECLARO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) **DECLARO TER RECEBIDO O EDITAL**, e, que conhece as condições locais para execução do objeto tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- c) **DECLARO ATENDER AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) **DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos; bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- e) **DECLARO, CIÊNCIA DA DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

normas específicas e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- f) **DECLARO QUE NÃO EMPREGO MENOR** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) **DECLARO QUE NÃO POSSUO, EM MINHA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para auferir os benefícios da LC 123/2006, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.¹
- i) O **LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- j) **DECLARO ESTAR ENQUADRADO COMO – MICROEMPRESA (), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (), SOCIEDADE COOPERATIVA ()**, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- k) A Licitante acima referida **NÃO SE ENQUADRA** como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, ou SOCIEDADE COOPERATIVA.** ()²

_____, ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

¹ **Acórdão 1607/2023 Plenário (Pedido de Reexame, Relator Ministro Vital do Rêgo)**

Responsabilidade. Declaração de inidoneidade. Tratamento diferenciado. Fraude. Cota social. Extrapolação. Microempresa. Pequena empresa. Sócio. Constitui fraude à licitação, ensejando a declaração de inidoneidade do fraudador, a mera participação em certames licitatórios de pessoa jurídica autodeclarada como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando os benefícios concedidos pela LC 123/2006, cujo sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada, fato que contraria o art. 3º, § 4º, inciso IV, dessa lei, bem como sua finalidade, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada.

² Caso a Licitante não se enquadre como ME ou EPP - assinalar a afirmativa com X.



FLS	

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **20/2025**, **Processo Administrativo nº 6.485/2025**, **Processo Licitatório nº 78/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo(s) do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **20/2025**, **Processo Administrativo nº 6.485/2025**, **Processo Licitatório nº 78/2025**, realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ... de de 2025

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 20/2025**.

_____, ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO
A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2025		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 90 (noventa) dias corridos.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARIMBO DE MADEIRA APROXIMADAMENTE 12 LINHAS (AUTENTICIDADE DE CERTIDÃO) MEDINDO (100X4) MM APROXIMADAMENTE		UNIDADE	246		
2	CARIMBO DE MADEIRA APROXIMADAMENTE 12 LINHAS (AUTENTICIDADE DE NOTA FISCAL) MEDINDO (100X4) MM APROXIMADAMENTE		UNIDADE	296		
3	CARIMBO; MEDINDO (18X47) MM; AUTO-ENTINTADO; DE ESTRUTURA PLÁSTICA; BORRACHA RETANGULAR; PARA ATÉ TRÊS LINHAS DE TEXTO; COM GRAVAÇÃO; NA COR PRETA.		UNIDADE	742		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS****FLS**

4	CARIMBO; MEDINDO (23X59) MM; AUTO-ENTINTADO; DE ESTRUTURA PLASTICA; BORRACHA RETANGULAR; PARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO; COM GRAVAÇÃO; NA COR PRETA.		UNIDADE	663		
5	CARIMBO; MEDINDO (30X69) MM; AUTO-ENTINTADO; DE ESTRUTURA PLASTICA; BORRACHA RETANGULAR; PARA SETE LINHAS DE TEXTO; COM GRAVAÇÃO; NA COR PRETA.		UNIDADE	369		
6	CARIMBO MEDINDO (60X40) MM AUTO-ENTINTADO DE ESTRUTURA PLÁSTICA BORRACHA RETANGULAR PARA ATE OITO LINHAS DE TEXTO COM GRAVAÇÃO NA COR PRETA		UNIDADE	357		
7	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO (30) MM AUTO-ENTINTADO DE ESTRUTURA PLÁSTICA BORRACHA REDONDA COM GRAVAÇÃO NA COR PRETA		UNIDADE	452		
8	PORTA CRACHÁ MATERIAL PLÁSTICO, COM JACARÉ (INOX) TAMANHO 60X90MM.		UNIDADE	5.180		
9	CORDÃO PARA CRACHA -CORDÃO PERSONALIZADO FRENTE E VERSO, COM ENGATE E REGULADOR DE METAL.		UNIDADE	6.280		
10	CRACHAEM PVC (100%), TAMANHO 54X86MM, COLORIDO (ALTA QUALIDADE), FRENTE COM IMPRESSÃO DA FOTO PARA BAIXO DA LÂMINA, DADOS VARIÁVEIS COMPATÍVEIS COM O SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU.		UNIDADE	4.515		
11	CARIMBO; MEDINDO (37X76MM) MM; AUTO-ENTINTADO; DE ESTRUTURA PLASTICA; BORRACHA RETANGULAR; PARA OITO LINHAS DE TEXTO; COM GRAVAÇÃO; NA COR PRETA.		UNIDADE	3		
12	PORTA CRACHAMATERIAL PLÁSTICO, COM JACARÉ (INOX) TAMANHO 60X90 MM.		UNIDADE	1.100		
13	ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTO EM CAPA DURA NA COR PRETA ESCRITA EM LETRAS DOURADAS		SERVIÇO	1.180		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS****FLS**

	NO TAMANHO A4					
14	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPA E CONTRACAPA (01 A 100 PÁGINAS) ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL UTILIZANDO CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NO TAMANHO DAS FOLHAS DE PAPEL SULFITE A4 10X297MM.		SERVIÇO	2.910		
15	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPA E CONTRACAPA (101 A 200 PÁGINAS) ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL UTILIZANDO CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NO TAMANHO DAS FOLHAS DE PAPEL SULFITE A4 10X297MM.		SERVIÇO	1.130		
16	CÓPIAS REPROGRÁFICAS EM PRETO E BRANCO - PAPEL A4.		SERVIÇO	315.100		
17	CÓPIAS REPROGRÁFICAS COLORIDAS EM PAPEL A4		SERVIÇO	104.180		
18	CÓPIAS DE MAPASNO FORMATO A0		SERVIÇO	290		
19	CÓPIA DE CHAVE SIMPLES		SERVIÇO	1.842		
20	CÓPIA DE CHAVE AUTO CP		SERVIÇO	209		
21	CÓPIA DE CHAVE AUTO SIMPLES		SERVIÇO	511		
22	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA SIMPLES		SERVIÇO	1.273		
23	MANUTENÇÃO E TROCA DE INSTALAÇÕES DE FECHADURAS		SERVIÇO	1.680		
24	SERVIÇO DE ABERTURA DE CARRO SIMPLES		SERVIÇO	620		
25	EXTRAÇÃO DE CHAVE QUEBRADA SIMPLES		SERVIÇO	1.863		
26	TROCA DE BORRACHA PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO (18X47) MM; PARA ATE TRES LINHAS DE TEXTO, COM GRAVACAO NA COR PRETA.		SERVIÇO	524		
27	TROCA DE BORRACHA PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO (23X59) MM; PARA ATE SEIS LINHAS DE TEXTO, COM GRAVACAO NA COR PRETA.		SERVIÇO	354		
28	TROCA DE BORRACHA PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO (30X69) MM; PARA ATE SETE LINHAS DE TEXTO, COM GRAVACAO NA COR PRETA.		SERVIÇO	288		
29	TROCA DE BORRACHA PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO (60X40)MM		SERVIÇO	281		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

30	TROCA DE BORRACHA PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO (30)MM		SERVIÇO	281		
31	SERVIÇO DE TROCA DE CILINDRO PARA PORTA DE VIDRO/BLINDEX INCLUSO O CILINDRO E DEMAIS ITENS NECESSARIOS PARA A EXECUCAO DO SERVIÇO.		SERVIÇO	115		
32	SERVIÇO DE TROCA DE FECHADURA INCLUSO A FECHADURA DE CHAVE SIMPLES E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.		SERVIÇO	175		
33	CONFECÇÃO DE CRACHA FUNCIONAL COM IMPRESSÃO; EM PVC; MEDINDO (54X86X0,76) MM; COM BORDAS E CANTOS ARREDONDADOS; IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA QUALIDADE, FRENTE COM IMPRESSÃO DA FOTO PARA BAIXO DA LÂMINA, DADOS VARIÁVEIS.		UNIDADE	20		

Valor Total e final por extenso **da PROPOSTA:** R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2025.

Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços e fornecimento de materiais de consumo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio da **SECRETÁRIAS MUNICIPAIS: GESTÃO PÚBLICA, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAZENDA, HABITAÇÃO, ESPORTE, INFRAESTRUTURA, MULHER IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, TRANSPORTE, TURISMO e SAÚDE** e a Empresa: **XXX**.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: **MUNICÍPIO DE PARACATU.**

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representantes Legais:

Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, o Sr. **LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0039/2025;

Pela Secretaria Municipal de Turismo, o Sr. **IGOR ARAÚJO DINIZ**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0426/2025;

Pela Secretaria Municipal de Cultura, o Sr. **THIAGO DO REIS GOMES VENÂNCIO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0187/2025;

Pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. **FERNANDO ALVES FIRMO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0201/2025;

Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0201/2022;

Pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. **ANA MARIA DE ADRADE SILVA**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0145/2024;

Pela Secretaria Municipal de Fazenda, a Sra. **ELAINE MENDES DOS SANTOS**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0482/2023;

Pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Sra. **FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0681/2024;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Pela Secretaria Municipal de Esporte, o Sr. **THIAGO BATISTA RAMOS**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 1793/2024;

Pela Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, a Sra. **MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0016/2023;

Pela Secretaria Municipal de Transporte, o Sr. **GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);

Pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0801/2022;

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÕES, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, de acordo com as especificações e detalhamentos do ANEXO I do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2025** que juntamente com a proposta da **CONTRATADA** passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir o fornecimento nela registrados nem firmar aquisições nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme **Decreto Municipal 7.035/2023** e art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

Cláusula Terceira – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ XX, XX (XXXXXXXXXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Qte.	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					



FLS	

Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA:

4.1. 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

Cláusula Quinta – DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:

6.1. O Departamento de Compras e Almoxarifado fará as solicitações para a prestação de serviço e fornecimento dos materiais, mediante a convocação do fornecedor para que no prazo de até **3 (três) dias úteis** assine o Pedido para início do fornecimento.

6.2. Se o prestador/fornecedor se recusar a assinar o Pedido para Início do fornecimento dos materiais, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Cláusula Sétima – DA FORMA, PRAZO E LOCAL:

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2025**. Os serviços serão executados de forma parcelada a partir do recebimento da Nota de Empenho conforme discriminado abaixo:

7.1.1. SERVIÇOS DE CHAVEIRO:

7.1.1.1 Os serviços de abertura de portas, troca de fechaduras, extração de chave, troca de cilindro, modelagem de chave, cópia de chave e abertura de porta de carros em geral deverão ser executados no local indicado pela CONTRATANTE, conforme seja demandado, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades;

7.1.1.2 Para execução dos serviços de abertura de carro simples fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo para atendimento da demanda;

7.1.1.3 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para execução dos serviços/entrega de chaves, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.1.4 Em casos de urgência e atendimento imediato por motivo de pessoas presas, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 6 (seis) horas, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.1.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços no local indicado via requisição/ofício, entre os locais de responsabilidade das Secretarias demandantes nos seguintes endereços:

7.1.1.5.1. Secretaria de Gestão Pública: Centro Administrativo- Avenida São João Paulo II,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.1.1. Departamento de Perícia e Sindicância. Travessa Benvindo Manoel Teixeira, nº6, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.202, telefone 38 3671-0199 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.1.2. Assistência Judiciária e Procon. Rua Josino Valadares, nº25, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.140, telefone 38 3672-2296 e 38 3672-3081 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: CRAM - Rua Samuel Rocha, nº 180, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.136, telefone: 38- 99801-0083 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.3. Secretaria Municipal de Transporte: Rua da Marginal, nº 170, Primavera I - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.261, telefone 38 3672-2237, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.4. Secretaria Municipal de Fazenda: Av. Olegário Maciel, nº 923, 3º Ppto, Sala 302, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600-210, telefone 38 3672-4803, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

7.1.1.5.5.1. Banco de Alimentos: Rua Cedro, 155, Vila Nova II- CEP: 38606-238-Contato: (38) 99170-0039; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.2. Conselho Tutelar: Rua Bento Pereira Mundim, Jôquei Clube CEP:38.600-406, Contato: (38) 99170-0045; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.3. CRAS Bela Vista: Rua Tenente Olímpio Gonzaga, 550, Bela Vista - CEP: 38600-514 -Contato: Contato: (38) 99170-0041; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.4. CRAS Bela Vista: CRAS Novo Horizonte: Rua Amélia G. Leite, 411, Novo Horizonte - CEP: 38607-416-Contato: Contato: (38) 99170-0034; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.5. CREAS: Avenida Bias Fortes, 920, Bandeirantes - CEP: 38603-168 Contato:(Contato: (38) 99170-0040; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.6. Família Acolhedora: Praça Largo do Santana, 197, Santana CEP: 38600-035 - Contato: Contato: (38) 99170-0022; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.7. Casa de Acolhida: Rua Luiz Gouvêia Damasceno, 129, Paracatuzinho - CEP: 38603-302 -Contato: Contato: (38) 99170-0043; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.5.8. CRAS Céu das Artes: Rua George Araújo Caldas, S/N, Bom Pastor-- Contato: Contato: (38) 99170-0031; CEP:38603-122; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.6. Secretaria Municipal de Turismo: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

às 17h.

7.1.1.5.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.9. Secretaria Municipal de Cultura: Rua Américo Macedo nº 19 – Centro – Paracatu – Minas Gerais – 38.600-130, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.10. Secretaria Municipal de Esportes: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

7.1.1.5.12. Secretaria Municipal de Saúde:

7.1.1.5.12.1. Hospital Municipal de Paracatu: Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 660, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-208, podendo ser solicitados serviços de chaveiro aos finais de semana, fora do horário de expediente e/ou finais de semana, telefone: (38) 3679-0905 – Ramal: 0986.

7.1.1.5.12.1.2. Almoxarifado do Hospital Municipal: Endereço: Rua Padre Manoel, nº 47, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-432 de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-0667, exceto feriados e pontos facultativos.

7.1.1.5.12.1.3. Secretaria Municipal de Saúde: Endereço: Centro Administrativo (1º Andar) - Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/MG, CEP: 38.603-401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h, telefone: (38) 3679-0300.

7.1.1.5.12.1.4. Almoxarifado Central das Unidades: Endereço: Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-422, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-3743.

7.1.1.5.12.1.5. Unidade de Vigilância em Saúde: Endereço: Rua Dom Serafim, nº 16 - Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0999.

7.1.1.5.12.1.6. Tratamento Fora de Domicílio – DFD: Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 166 - Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-208, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0961.

7.1.1.5.12.1.7. Centro de Especialidades Médicas – CEM: Endereço: Rua Geraldo Alvares Da Silva Campos Nº 477 – Bairro: Bela Vista, Paracatu-MG, CEP 38.600- 374, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.



FLS	

7.1.1.5.12.1.8. Centro de Hemodiálise: Endereço: Avenida Bias Fortes, nº 385 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5872.

7.1.1.5.12.1.9. Centro de Atenção Psicossocial de Paracatu – CAPS: Endereço: Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras I, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.

7.1.1.5.12.1.10. Centro de Saúde Paulo Loureiro: Endereço: Rua São Vicente, nº 29, Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5754.

7.1.1.5.12.1.11. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados nos locais indicados via requisição/ofício.

7.1.1.6. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados no local indicado via requisição/ofício, para os serviços fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo com motorista para atendimento da demanda.

7.1.2 AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS:

7.1.2.1 Os serviços de confecção de crachás, serão solicitados pela CONTRATANTE mediante requisição/ofício;

7.1.2.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.2.3 Os crachás deverão ser fornecidos e confeccionados conforme modelo disponibilizado no Anexo 1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e possuir as seguintes características: funcionais em PVC (100%), no tamanho 54 x 86 mm, colorido (alta qualidade), frente com impressão da foto para baixo da lâmina, dados variáveis, compatível com o Software de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Paracatu;

7.1.2.4 No preço deverá estar incluso o preenchimento dos dados cadastrais a partir dos dados fornecidos pela CONTRATANTE; corte do furo ovóide com a colocação dos clips (tipo jacaré) e cordão em poliéster personalizado, conforme layout utilizado pelo Município;

7.1.2.5 A CONTRATADA deverá entregar os crachás nos locais indicados no item **7.1.1.4**.

7.1.3 SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARIMBOS:

7.1.3.1 Os serviços de confecção de carimbos serão realizados mediante o recebimento de requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.3.2 A requisição/ofício emitido pela CONTRATANTE deve conter o modelo de descrição a ser utilizado na confecção do carimbo;

7.1.3.3 Os carimbos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a partir de tamanhos padronizados, discriminados, variando-se apenas os dizeres (textos) neles aplicados;



FLS	

7.1.3.4 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.3.5 A CONTRATADA deverá entregar os carimbos nos locais indicados no item **7.1.1.4**.

7.1.4 SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, CÓPIAS DE MAPAS E ENCADERNAÇÕES:

7.1.4.1 Os serviços de cópias reprográficas e encadernações serão realizados/entregues imediatamente e mediante o recebimento de ofício/requerimento encaminhados pela CONTRATANTE;

7.1.4.2 As cópias reprográficas serão em papel A4 branco, podendo ser coloridas ou em preto e branco;

7.1.4.3 Os serviços de encadernação em espiral serão feitos em capa transparente na frente e preta no verso.

7.1.4.4 As cópias de mapas deverão ser realizadas em formatos ampliados, de acordo com a necessidade do setor solicitante, podendo variar entre tamanhos A3, A2, A1 ou A0, com impressão colorida ou em preto e branco, conforme demanda.

Cláusula Oitava - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

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

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento provisório.

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

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

8.4 Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

8.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



FLS	

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e técnicos especializados na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta;

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

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

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

9.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

9.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.10. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, anexo I do Edital, ou Ata de Registro de Preços;

9.1.12. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, da lei 14.133/2021.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços e especialmente do Termo de Referência Anexo I do Edital;



FLS	

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

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

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

9.2.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de Registro de Preços;

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Cláusula Décima - DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

10.2. 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**, no prazo de acordo com o **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data da emissão da nota fiscal, que deverá ser emitida mensalmente, devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

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

10.2.2. 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**.

10.2.3. 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**.

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



FLS	

a) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

10.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata.

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

10.8. 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 da Ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = I/365$, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

10.10. 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.

10.11 Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6.827/2023, 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.

Cláusula Décima Primeira - DAS SANÇÕES:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

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



FLS	

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

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

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

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

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

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

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

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

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



FLS	

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou da Ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

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

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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



FLS	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

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

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

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

Cláusula Décima Segunda - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

12.1.1. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

12.1.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal da Mulher, Igualdade Racial, e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmiri@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9965-4634.

12.1.1.3. Secretaria Municipal de Transporte: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, PORTARIA Nº 0042/2025, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

12.1.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal da Fazenda, Portaria nº 0482/2023, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0340.

12.1.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social, PORTARIA Nº 0145/2025, E-MAIL: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

12.1.1.6. Secretaria Municipal de Turismo: IGOR ARAÚJO DINIZ, Secretário Municipal Turismo, Portaria nº 0426/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

12.1.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: ANGÉLICA FRANCO MELO BOTELHO, Diretora de Assuntos Administrativos, Portaria nº 0087/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

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

12.1.1.9. Secretaria Municipal de Cultura: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário Municipal de Cultura, PORTARIA Nº 0187/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

12.1.1.10. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretário Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

0380;

12.1.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0201/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

12.1.1.12. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497;

12.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula: 138206562, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

12.1.2.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9916-8947.

12.1.2.3. Secretaria Municipal de Transporte: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0272/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0421.

12.1.2.4. Secretaria Municipal de Fazenda: RÔNIA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

12.1.2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: GERALDO PEREIRA ROSADO NETO, Auxiliar Administrativo, MATRICULA Nº 13820389-9, E-MAIL: creasptu@gmail.com, telefone: (38) 99170-0040.

12.1.2.6. Secretaria Municipal de Turismo: THAINARA FERREIRA GONÇALVES, Chefe de Divisão de Fomento e Turismo, Portaria nº 0300/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

12.1.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: LUCAS LÉLIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

12.1.2.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão e Manutenção de Rotas, Portaria nº 0658/2023, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

12.1.2.9. Secretaria Municipal de Cultura: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora Administrativa, PORTARIA Nº 0465/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0451.

12.1.2.10. Secretaria Municipal de Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretora do Departamento de Esportes, Portaria nº 0753/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0380;

12.1.2.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: GERALDA MARIA FERREIRA MEIRELES, Chefe de Divisão, Portaria nº 0462/2025, e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99170-0042;

12.1.2.12. Secretaria Municipal de Saúde:

12.1.2.12.1. Pelo Hospital Municipal: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905. –

12.1.2.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: VICTOR RAMOS SOARES, matrícula:138205618, e-mail: gestaoempenhossaude@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0471, Ramal 0471. –

12.1.2.12.3. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: ÉRICA ALVES GUIMARÃES, Portaria nº 1540/2024 e-mail: contratos.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471

12.1.2.12.4. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0095/2023, Telefone: (38) 3679-0999, E-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br.

12.1.2.12.5. Pela Diretoria de Alta e Média Complexidade: BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média, Portaria nº 0606/2024, Telefone: (38) 3679-0368, E-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br.

12.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: THAÍS BARBOSA DE MEDEIROS, CARGO: Oficial Administrativo, Matrícula: 138205868, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal 0459; telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

12.1.3.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: DIRCE COELHO GUIMARÃES CAMARGO, Educadora do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM, Matrícula: 138208203, e-mail: secmiri@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9952-2270.

12.1.3.3. Secretaria Municipal de Transporte: WASHINGTON FERREIRA DA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0271/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

12.1.3.4. Secretaria Municipal de Fazenda: LUCIANO FERREIRA DA SILVA, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: superfisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0489.

12.1.3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: MARILENE PAIXÃO MONTEIRO DE MELO, Coordenador Proteção Social Básica, MATRÍCULA Nº 138202874, E-MAIL: crasparacatuzinho@yahoo.com.br, telefone: (38) 3679-0411.

12.1.3.6. Secretaria Municipal de Turismo: INGRID RABELO CRUZ, Auxiliar Administrativo, MATRÍCULA nº 138203727, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

12.1.3.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: RAFAELA SILVA DIAS, Chefe de Divisão Interina de Alvará de Construção e Habite-se, Portaria nº 0118/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

12.1.3.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

12.1.3.9. Secretaria Municipal de Cultura: ELISÂNGELA ROSA CALDAS, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 003/2021, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

12.1.3.10. Secretaria Municipal de Esportes: FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA, Diretora DE Lazer e Recreação, Portaria nº 1792/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99985-3037;

12.1.3.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: EUDIR MARTINS GONTIJO, Diretor de Departamento, Portaria nº 0457/2025, e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

12.1.3.12. Secretaria Municipal de Saúde:

12.1.3.12.1. Pelo Hospital Municipal: MÁRCIA MORAES PERES, Oficial Administrativo, Matrícula nº 031910400, e-mail: hospitalparacatu@hotmail.com, Telefone (38) 3679-0905 – Ramal: 0986. –

12.1.3.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento, Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471. –

12.1.3.12.3. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: TANIA GONÇALVES BRAGA SANTOS, Agente Combate a Endemias, matrícula:138204761, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0999 - Ramal 0999.

12.1.3.12.4. Pelo Centro de Atenção Psicossocial: BÁRBARA MARA MADEIRA, Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, Portaria nº 1541/20224, e-mail: caps@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 9.9157-0040.

12.1.3.12.5. Pelo Centro de Especialidades Médicas (CEM): NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora do CEM, Portaria nº 0295/2023, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, Telefone: (38) 3679-0998.

12.1.3.12.6. Pelo Centro de Hemodiálise: JAQUELINE A. SILVA CASTRO, Coordenadora da Atenção Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Telefone: (38) 9.9157-0033.

12.1.3.12.7. Pelo Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro: BRUNA MONTEIRO DOS SANTOS, Enfermeira, Matrícula nº 104926700, e-mail: centrodesaudepauloloureiro@gmail.com, Telefone: (38) 3671-5754.

12.1.3.12.8. Pelo Tratamento Fora de Domicílio: RICARDO ANDREI DOS SANTOS FARIAS JUNIOR, Coordenador de Consórcio e Regulação, Portaria nº 0116/2025, e-mail: tfd.saude@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-099

12.2. Competem aos Gestores da Ata de Registro de Preços 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 da Ata, verificar a



FLS	

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.

12.3. Competem aos Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, 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.

12.4. Os Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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.

12.5. Competem aos Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços 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 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.

12.6. 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.

12.7. Os Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços verificaram 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.

12.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos da ata atuaram tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Terceira – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

13.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original da Ata de Registro de Preços nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência



FLS	

de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida na Ata de Registro de Preços, conforme previsão na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições desta Ata de Registro de Preços e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

13.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

- a. O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b. O Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c. O Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;
- d. O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

13.6. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

13.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

13.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.



FLS	

13.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

13.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

13.13. A revisão será realizada por aditivo à Ata de Registro de Preços.

13.14. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Quarta – DO REAJUSTE DA ATA:

14.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O marco inicial para a contagem da anualidade é a data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis contados a partir da data do orçamento estimado, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.3. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento dos materiais, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14.8. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **14.1**.

14.8.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.



FLS	

14.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Quinta – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.

15.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

15.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base na presente Ata de Registro de Preços e jamais para qualquer outra finalidade.

15.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com a presente Ata de Registro de Preços e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

15.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força da presente Ata de Registro de Preços, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da própria Ata de Registro de Preços; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

15.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

15.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas nesta Ata de Registro de Preços com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados



FLS	

pessoais.

15.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

15.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação a presente Ata de Registro de Preços, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Décima Sexta – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. O registro do licitante vencedor será extinto pelo Órgão Gerenciador quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1. No caso da letra “d”, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Superintendência de Suprimentos, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

16.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos “a”, “b” e “d” desta cláusula será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) razões de interesse público;



FLS	

- b) cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

Cláusula Décima Sétima - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Eventuais alterações da Ata reger-se-ão pela disciplina dos arts. 18 e seguintes do **Decreto Municipal nº 7.035/2023**.

17.2. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

17.2.1. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Oitava - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata o **Decreto Municipal nº 7.035/2023**, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os órgãos e as entidades de que trata o subitem anterior, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. Caberá ao Órgão Gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da Ata, observada as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

18.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o subitem **18.1.** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

18.5. Os órgãos e as entidades de que trata esse item, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da autorização, e ainda observados o prazo de vigência da ata.

18.7. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas no § 4º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou



FLS	

outros fatores que inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis.

Cláusula Décima Nona - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas à seguinte disposição:

- a) É vedado caucionar ou utilizar o Pedido de Compra decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

19.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Cláusula Vigésima – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e decretos municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigésima Primeira – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Segunda – DO FORO:

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, de de 2025.

LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO
Secretário Municipal de Gestão Pública

THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO
Secretário Municipal de Cultura

TIAGO DE DEUS SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

ANA MARIA ANDRADE
Secretária Municipal de Assistência Social

ELAINE MENDES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Fazenda

FERNANDO ALVES FIRMO
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

THIAGO BATISTA RAMOS
Secretário Municipal de Esporte

FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO
Secretária Municipal de Infraestrutura

MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES
Secretária Municipal de Mulher, Igualdade Racial e Juventude

GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO
Secretária Municipal de Transporte

IGOR ARAÚJO DINIZ
Secretário Municipal de Turismo

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____
CPF: _____
2º _____
CPF: _____



FLS	

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA**

1. Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante melhores classificados/vencedores na sequência da classificação do certame.

Item	Nome do Licitante <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

Nota Explicativa: A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.



FLS	

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025

Contrato para a prestação de serviços e fornecimento de materiais de consumo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio da **SECRETARIAS MUNICIPAIS: GESTÃO PÚBLICA, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAZENDA, HABITAÇÃO, ESPORTE, INFRAESTRUTURA, MULHER IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, TRANSPORTE, TURISMO e SAÚDE** e a Empresa: **XXX**.

Contrato originário da licitação na modalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÕES, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFECÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**.

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representantes Legais:

Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, o Sr. **LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0039/2025;

Pela Secretaria Municipal de Turismo, o Sr. **IGOR ARAÚJO DINIZ**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0426/2025;

Pela Secretaria Municipal de Cultura, o Sr. **THIAGO DO REIS GOMES VENÂNCIO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0187/2025;

Pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. **FERNANDO ALVES FIRMO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0201/2025;

Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0201/2022;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. **ANA MARIA DE ADRADE SILVA**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0145/2024;

Pela Secretaria Municipal de Fazenda, a Sra. **ELAINE MENDES DOS SANTOS**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0482/2023;

Pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Sra. **FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0681/2024;

Pela Secretaria Municipal de Esporte, o Sr. **THIAGO BATISTA RAMOS**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 1793/2024;

Pela Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, a Sra. **MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0016/2023;

Pela Secretaria Municipal de Transporte, o Sr. **GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);

Pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG), Portaria nº 0801/2022;

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, ENCADERNAÇÕES, SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 20/2025** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência – TR;

2.2.2. O Edital da Licitação;

2.2.3. A Proposta da detentora;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira – DO PREÇO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

3.1. O preço global do presente contrato é de **R\$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta – DA FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2025**. Os serviços serão executados de forma parcelada a partir do recebimento da Nota de Empenho conforme discriminado abaixo:

4.1.1. SERVIÇOS DE CHAVEIRO:

4.1.1.1 Os serviços de abertura de portas, troca de fechaduras, extração de chave, troca de cilindro, modelagem de chave, cópia de chave e abertura de porta de carros em geral deverão ser executados no local indicado pela CONTRATANTE, conforme seja demandado, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades;

4.1.1.2 Para execução dos serviços de abertura de carro simples fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo para atendimento da demanda;

4.1.1.3 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para execução dos serviços/entrega de chaves, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.1.4 Em casos de urgência e atendimento imediato por motivo de pessoas presas, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 6 (seis) horas, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.1.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços no local indicado via requisição/ofício, entre os locais de responsabilidade das Secretarias demandantes nos seguintes endereços:

4.1.1.5.1. Secretaria de Gestão Pública: Centro Administrativo- Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.1.1. Departamento de Perícia e Sindicância. Travessa Benvindo Manoel Teixeira, nº6, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.202, telefone 38 3671-0199 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.1.2. Assistência Judiciária e Procon. Rua Josino Valadares, nº25, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.140, telefone 38 3672-2296 e 38 3672-3081 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: CRAM - Rua Samuel Rocha, nº 180, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.136, telefone: 38- 99801-0083 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

4.1.1.5.3. Secretaria Municipal de Transporte: Rua da Marginal, nº 170, Primavera I - Paracatu - Minas Gerais – 38.606.261, telefone 38 3672-2237, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.4. Secretaria Municipal de Fazenda: Av. Olegário Maciel, nº 923, 3º Ppto, Sala 302, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600-210, telefone 38 3672-4803, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

4.1.1.5.5.1. Banco de Alimentos: Rua Cedro, 155, Vila Nova II- CEP: 38606-238-Contato: (38) 99170-0039; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.2. Conselho Tutelar: Rua Bento Pereira Mundim, Jôquei Clube CEP:38.600-406, Contato: (38) 99170-0045; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.3. CRAS Bela Vista: Rua Tenente Olímpio Gonzaga, 550, Bela Vista - CEP: 38600-514 -Contato: Contato: (38) 99170-0041; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.4. CRAS Bela Vista: CRAS Novo Horizonte: Rua Amélia G. Leite, 411, Novo Horizonte - CEP: 38607-416-Contato: Contato: (38) 99170-0034; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.5. CREAS: Avenida Bias Fortes, 920, Bandeirantes - CEP: 38603-168 Contato:(Contato: (38) 99170-0040; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.6. Família Acolhedora: Praça Largo do Santana, 197, Santana CEP: 38600-035 - Contato: Contato: (38) 99170-0022; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.7. Casa de Acolhida: Rua Luiz Gouvêia Damasceno, 129, Paracatuzinho - CEP: 38603-302 -Contato: Contato: (38) 99170-0043; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.5.8. CRAS Céu das Artes: Rua George Araújo Caldas, S/N, Bom Pastor-- Contato: Contato: (38) 99170-0031; CEP:38603-122; nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.6. Secretaria Municipal de Turismo: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.9. Secretaria Municipal de Cultura: Rua Américo Macedo nº 19 – Centro – Paracatu – Minas Gerais – 38.600-130, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.10. Secretaria Municipal de Esportes: - Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.



FLS	

às 17h.

4.1.1.5.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho – Paracatu – Minas Gerais – 38603401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.1.1.5.12. Secretaria Municipal de Saúde:

4.1.1.5.12.1. Hospital Municipal de Paracatu: Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 660, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-208, podendo ser solicitados serviços de chaveiro aos finais de semana, fora do horário de expediente e/ou finais de semana, telefone: (38) 3679-0905 – Ramal: 0986.

4.1.1.5.12.1.2. Almoxarifado do Hospital Municipal: Endereço: Rua Padre Manoel, nº 47, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-432 de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-0667, exceto feriados e pontos facultativos.

4.1.1.5.12.1.3. Secretaria Municipal de Saúde: Endereço: Centro Administrativo (1º Andar) - Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/MG, CEP: 38.603-401, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h, telefone: (38) 3679-0300.

4.1.1.5.12.1.4. Almoxarifado Central das Unidades: Endereço: Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-422, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-3743.

4.1.1.5.12.1.5. Unidade de Vigilância em Saúde: Endereço: Rua Dom Serafim, nº 16 - Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0999.

4.1.1.5.12.1.6. Tratamento Fora de Domicílio – DFD: Endereço: Avenida Olegário Maciel, nº 166 - Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP: 38.600-208, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0961.

4.1.1.5.12.1.7. Centro de Especialidades Médicas – CEM: Endereço: Rua Geraldo Alvares Da Silva Campos Nº 477 – Bairro: Bela Vista, Paracatu-MG, CEP 38.600- 374, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.

4.1.1.5.12.1.8. Centro de Hemodiálise: Endereço: Avenida Bias Fortes, nº 385 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5872.

4.1.1.5.12.1.9. Centro de Atenção Psicossocial de Paracatu – CAPS: Endereço: Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras I, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3679-0990.

4.1.1.5.12.1.10. Centro de Saúde Paulo Loureiro: Endereço: Rua São Vicente, nº 29, Bairro: Arraial D'angola, Paracatu-MG, CEP: 38.600-084, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h, e de 13h às 17h, telefone (38) 3671-5754.

4.1.1.5.12.1.11. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados nos locais indicados via requisição/ofício.



FLS	

4.1.1.6. Em especial, os serviços de abertura de carro simples deverão ser executados no local indicado via requisição/ofício, para os serviços fora do perímetro urbano, o município deverá disponibilizar um veículo com motorista para atendimento da demanda.

4.1.2 AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CRACHÁS:

4.1.2.1 Os serviços de confecção de crachás, serão solicitados pela CONTRATANTE mediante requisição/ofício;

4.1.2.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.2.3 Os crachás deverão ser fornecidos e confeccionados conforme modelo disponibilizado no Anexo 1 do Termo de Referência, anexo I do Edital, e possuir as seguintes características: funcionais em PVC (100%), no tamanho 54 x 86 mm, colorido (alta qualidade), frente com impressão da foto para baixo da lâmina, dados variáveis, compatível com o Software de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Paracatu;

4.1.2.4 No preço deverá estar incluso o preenchimento dos dados cadastrais a partir dos dados fornecidos pela CONTRATANTE; corte do furo ovóide com a colocação dos clips (tipo jacaré) e cordão em poliéster personalizado, conforme layout utilizado pelo Município;

4.1.2.5 A CONTRATADA deverá entregar os crachás nos locais indicados no item **4.1.1.4**.

4.1.3 SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARIMBOS:

4.1.3.1 Os serviços de confecção de carimbos serão realizados mediante o recebimento de requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.3.2 A requisição/ofício emitido pela CONTRATANTE deve conter o modelo de descrição a ser utilizado na confecção do carimbo;

4.1.3.3 Os carimbos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA a partir de tamanhos padronizados, discriminados, variando-se apenas os dizeres (textos) neles aplicados;

4.1.3.4 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da requisição/ofício encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.3.5 A CONTRATADA deverá entregar os carimbos nos locais indicados no item **4.1.1.4**.

4.1.4 SERVIÇOS DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS, CÓPIAS DE MAPAS E ENCADERNAÇÕES:

4.1.4.1 Os serviços de cópias reprográficas e encadernações serão realizados/entregues imediatamente e mediante o recebimento de ofício/requerimento encaminhados pela CONTRATANTE;

4.1.4.2 As cópias reprográficas serão em papel A4 branco, podendo ser coloridas ou em preto e branco;



FLS	

4.1.4.3 Os serviços de encadernação em espiral serão feitos em capa transparente na frente e preta no verso.

4.1.4.4 As cópias de mapas deverão ser realizadas em formatos ampliados, de acordo com a necessidade do setor solicitante, podendo variar entre tamanhos A3, A2, A1 ou A0, com impressão colorida ou em preto e branco, conforme demanda.

Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

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

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento provisório.

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

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

5.4 Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

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

Cláusula Sexta – DO PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

6.2. 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**, no prazo de acordo com o **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data da emissão da nota fiscal, que deverá ser emitida mensalmente, devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

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

6.2.2. 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**.

6.2.3. 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**.

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

a) Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

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

6.7. 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**.

6.8. 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.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = I/365, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%



FLS	

6.10. 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**.

6.11. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6.827/2023, 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.

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificada, ou as que vier substituí-las no exercício seguinte:

7.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 211 – **Fonte:** 1.500.

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 209 – **Fonte:** 1.500.

7.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude:

02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1385 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0030.2513.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1388 – **Fonte:** 1.500.

7.1.3. Secretaria Municipal de Transporte:

02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1495 – **Fonte:** 1.500.

02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1491 – **Fonte:** 1.500.

7.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda:

02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 299 – **Fonte:** 1.500.

02.04.01.04.129.00042.2348.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 304 – **Fonte:** 1.500.

7.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1463 – **Fonte:** 1.500.

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1466 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1422 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1425 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1327 – **Fonte:** 1.500.

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1323 – **Fonte:** 1.500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1310 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1313 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1355 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0029.2507.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1358 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1372 – **Fonte:** 1.660.

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 1375 – **Fonte:** 1.660.

7.1.6. Secretaria Municipal de Turismo:

02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 2219 – **Fonte:** 1.500.

02.22.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha:** 2225 – **Fonte:** 1.500.

7.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.40.00 – **Ficha:** 1176 – **Fonte:** 1.500.

7.1.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 361 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 405 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte;

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 520 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 503 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 367 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 410 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);



FLS	

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 524 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 507 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 – Ficha: 465 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 – Ficha: 472 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

7.1.9. Secretaria Municipal de Cultura:

02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1692 – Fonte: 1.500.**

02.15.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1698– Fonte: 1.500.**

7.1.10. Secretaria Municipal de Esportes:

02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1129 – Fonte: 1.500.**

02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1133– Fonte: 1.500.**

7.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1263 – Fonte: 1.500.**

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 – **Ficha: 1268 – Fonte: 1.500.**

7.1.12. Secretaria Municipal de Saúde:

02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.93.39.00 – Ficha: 1025 – Fonte: 1500.

02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – Ficha: 1015 – Fonte: 1621.

2.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.30.00 – Ficha: 614 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – Ficha: 645 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 – Ficha: 651 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.122.0007.2273.3.3.90.39.00 – Ficha: 617 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – Ficha: 876 – Fonte: 1600.

2.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – Ficha: 871 – Fonte: 1500.



FLS	

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – Ficha: 904 – Fonte: 1621.

2.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – Ficha: 889 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 – Ficha: 891 – Fonte: 1500.

2.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – Ficha: 841 – Fonte: 1621.

2.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – Ficha: 845 – Fonte: 1600.

2.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 – Ficha: 824 – Fonte: 1600.

2.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 – Ficha: 828 – Fonte: 1600.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – Ficha: 908 – Fonte: 1600.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – Ficha: 904 – Fonte: 1621.

2.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – Ficha: 908 – Fonte: 1600.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, anexo I do Edital, 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, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, 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. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e técnicos especializados na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta;

8.1.4. 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;

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

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

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

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

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;



FLS	

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

8.1.11. 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 Contrato;

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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, da lei 14.133/2021.

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 e especialmente do Termo de Referência Anexo I do Edital;

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

9.1.1. GESTORES DO CONTRATO:

9.1.1.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

9.1.1.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal da Mulher, Igualdade Racial, e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmiri@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9965-4634.

9.1.1.3. Secretaria Municipal de Transporte: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, PORTARIA Nº 0042/2025, E-MAIL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

9.1.1.4. Secretaria Municipal de Fazenda: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal da Fazenda, Portaria nº 0482/2023, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0340.

9.1.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA, Secretaria Municipal de Assistência Social, PORTARIA Nº 0145/2025, E-MAIL: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

9.1.1.6. Secretaria Municipal de Turismo: IGOR ARAÚJO DINIZ, Secretário Municipal Turismo, Portaria nº 0426/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

9.1.1.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: ANGÉLICA FRANCO MELO BOTELHO, Diretora de Assuntos Administrativos, Portaria nº 0087/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

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

9.1.1.9. Secretaria Municipal de Cultura: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário Municipal de Cultura, PORTARIA Nº 0187/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

9.1.1.10. Secretaria Municipal de Esportes: THIAGO BATISTA RAMOS, Secretário Municipal de Esportes, Portaria nº 1793/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0380;

9.1.1.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0201/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

9.1.1.12. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497;

9.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO:

9.1.2.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula: 138206562, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

9.1.2.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9916-8947.

9.1.2.3. Secretaria Municipal de Transporte: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0272/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0421.

9.1.2.4. Secretaria Municipal de Fazenda: RÔNIA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

9.1.2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: GERALDO PEREIRA ROSADO NETO, Auxiliar Administrativo, MATRICULA Nº 13820389-9, E-MAIL: creasptu@gmail.com, telefone: (38) 99170-0040.

9.1.2.6. Secretaria Municipal de Turismo: THAINARA FERREIRA GONÇALVES, Chefe de Divisão de Fomento e Turismo, Portaria nº 0300/2025, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

9.1.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: LUCAS LÉLIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

9.1.2.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão e Manutenção de Rotas, Portaria nº 0658/2023, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

9.1.2.9. Secretaria Municipal de Cultura: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora Administrativa, PORTARIA Nº 0465/2025, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0451.

9.1.2.10. Secretaria Municipal de Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA, Diretora do Departamento de Esportes, Portaria nº 0753/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0380;

9.1.2.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: GERALDA MARIA FERREIRA MEIRELES, Chefe de Divisão, Portaria nº 0462/2025, e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99170-0042;

9.1.2.12. Secretaria Municipal de Saúde:

9.1.2.12.1. Pelo Hospital Municipal: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905. –

9.1.2.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: VICTOR RAMOS SOARES, matrícula:138205618, e-mail: gestaoempenhossaude@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0471, Ramal 0471. –

9.1.2.12.3. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: ÉRICA ALVES GUIMARÃES, Portaria nº 1540/2024 e-mail: contratos.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471

9.1.2.12.4. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0095/2023, Telefone: (38) 3679-0999, E-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br.

9.1.2.12.5. Pela Diretoria de Alta e Média Complexidade: BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média, Portaria nº 0606/2024, Telefone: (38) 3679-0368, E-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br.

9.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:

9.1.3.1. Secretaria Municipal de Gestão Pública: THAÍS BARBOSA DE MEDEIROS, CARGO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Oficial Administrativo, Matrícula: 138205868, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal 0459; telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

9.1.3.2. Secretaria Municipal da Mulher, igualdade Racial e Juventude: DIRCE COELHO GUIMARÃES CAMARGO, Educadora do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM, Matrícula: 138208203, e-mail: secmiri@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9952-2270.

9.1.3.3. Secretaria Municipal de Transporte: WASHINGTON FERREIRA DA SILVA, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 0271/2022, E-MAIL: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

9.1.3.4. Secretaria Municipal de Fazenda: LUCIANO FERREIRA DA SILVA, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: superfisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 ramal 0489.

9.1.3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social: MARILENE PAIXÃO MONTEIRO DE MELO, Coordenador Proteção Social Básica, MATRÍCULA Nº 138202874, E-MAIL: crasparacatuzinho@yahoo.com.br, telefone: (38) 3679-0411.

9.1.3.6. Secretaria Municipal de Turismo: INGRID RABELO CRUZ, Auxiliar Administrativo, MATRÍCULA nº 138203727, e-mail: turismo@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

9.1.3.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura: RAFAELA SILVA DIAS, Chefe de Divisão Interina de Alvará de Construção e Habite-se, Portaria nº 0118/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0401.

9.1.3.8. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

9.1.3.9. Secretaria Municipal de Cultura: ELISÂNGELA ROSA CALDAS, Chefe de Divisão, PORTARIA Nº 003/2021, E-MAIL: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

9.1.3.10. Secretaria Municipal de Esportes: FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA, Diretora DE Lazer e Recreação, Portaria nº 1792/2024, e-mail: secesportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99985-3037;

9.1.3.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: EUDIR MARTINS GONTIJO, Diretor de Departamento, Portaria nº 0457/2025, e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0442;

9.1.3.12. Secretaria Municipal de Saúde:

9.1.3.12.1. Pelo Hospital Municipal: MÁRCIA MORAES PERES, Oficial Administrativo, Matrícula nº 031910400, e-mail: hospitalparacatu@hotmail.com, Telefone (38) 3679-0905 – Ramal: 0986. –

9.1.3.12.2. Pela Gestão do SUS/Secretaria de Saúde: FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento, Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471. –

9.1.3.12.3. Pela Vigilância em Saúde Ambiental/Endemias: TANIA GONÇALVES BRAGA SANTOS, Agente Combate a Endemias, matrícula:138204761, e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0999 - Ramal 0999.

9.1.3.12.4. Pelo Centro de Atenção Psicossocial: BÁRBARA MARA MADEIRA, Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial, Portaria nº 1541/20224, e-mail: caps@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 9.9157-0040.

9.1.3.12.5. Pelo Centro de Especialidades Médicas (CEM): NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora do CEM, Portaria nº 0295/2023, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, Telefone: (38) 3679-0998.

9.1.3.12.6. Pelo Centro de Hemodiálise: JAQUELINE A. SILVA CASTRO, Coordenadora da Atenção Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Telefone: (38) 9.9157-0033.

9.1.3.12.7. Pelo Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro: BRUNA MONTEIRO DOS SANTOS, Enfermeira, Matrícula nº 104926700, e-mail: centrodesaudepauloloureiro@gmail.com, Telefone: (38) 3671-5754.

9.1.3.12.8. Pelo Tratamento Fora de Domicílio: RICARDO ANDREI DOS SANTOS FARIAS JUNIOR, Coordenador de Consórcio e Regulação, Portaria nº 0116/2025, e-mail: tfd.saude@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-099

9.2. Competem aos Gestores do Contrato 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 realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Competem aos Fiscais Técnicos do Contrato acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, 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.

9.4. Os Fiscais Técnicos do Contrato 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.

9.5. Competem aos Fiscais Administrativos do Contrato 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, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias,



FLS	

juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

9.6. 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.

9.7. Os Fiscais Administrativos do Contrato verificaram 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.

9.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos da ata atuaram tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima – DAS SANÇÕES:

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;

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:



FLS	

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 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 ata.



FLS	

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata 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 subitem.

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.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA:

11.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a



FLS	

rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:

14.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

14.2. Fica estabelecido a prazo legal de resposta ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro de **01 (um) mês**, prorrogável, de acordo com art. 92, inciso XI, da Lei Federal 14.133/2021

14.3. O CONTRATADO deverá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato, conforme preconiza o artigo 131 da Lei Federal nº 14.133/2021 e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

14.4. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

14.6. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar ao praticado no mercado.

II. O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;



FLS	

b) a Administração deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) a Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, **não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.**

14.7. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

14.8. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

14.9. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela Administração em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

14.10. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

14.11. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

14.12. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.13. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento de materiais de consumo, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

14.14. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

14.15. **A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.**

14.16. A revisão será realizada por aditivo contratual.

Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:

15.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O marco inicial para a contagem da anualidade é a data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. A adoção do instituto para



FLS	

pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis contados a partir da data do orçamento estimado, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.2.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento e/ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

15.7. O prazo para a decisão dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro é de até **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7.1. O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas pela Administração.

15.8. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **15.1**.

15.8.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO QUANTO À RESERVA DE CARGOS:

16.1. O **CONTRATADO** se compromete a observar e cumprir rigorosamente as disposições legais e normativas aplicáveis à reserva de cargos para determinados grupos de trabalhadores, conforme estipulado na legislação vigente, em especial:

16.1.1. Pessoa com Deficiência (PCD): Garantir a contratação de pessoas com deficiência em número correspondente ao mínimo legalmente estabelecido, assegurando as condições de acessibilidade e adequação necessárias para o pleno exercício de suas funções.



FLS	

16.1.2. Reabilitados pela Previdência Social: Observar as normas referentes à reserva de cargos para trabalhadores reabilitados, conforme as diretrizes e exigências impostas pela Previdência Social.

16.1.3. Aprendizizes: Cumprir as determinações da legislação específica, em relação à contratação de aprendizes, destinando um percentual do total de seus empregados para essa categoria, conforme estipulado pela legislação trabalhista vigente.

16.2. O não cumprimento das obrigações descritas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e o que for estabelecido neste contrato e na legislação aplicável.

16.3. O **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, tais como registros em carteira de trabalho, termos de reabilitação emitidos pela Previdência Social ou outros documentos que se façam necessários.

Cláusula Décima Sétima – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

17.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.

17.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários do fornecimento contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

17.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

17.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de



FLS	

dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

17.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

17.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

17.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

17.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Decima Oitava – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

18.1. A Matriz de Alocação de Risco, apresentada de forma sintética e objetiva no Anexo I deste contrato e constante de forma analítica e detalhada como anexo do Termo de Referência, que integra o Edital, é uma ferramenta que permite mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos desta contratação.

18.2. A **CONTRATADA** é integral, e exclusivamente, responsável por todos os riscos colocados como de sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

18.3. A **CONTRATADA** não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é do **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na Matriz de alocação de Risco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

18.4. Constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Matriz de Alocação de Risco.

18.5. A ocorrência do risco ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato apenas nas seguintes hipóteses:

18.5.1. Risco compartilhado entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, desde que presentes as causas legais que o autorizem.

18.5.2. Alterações qualitativas ou quantitativas solicitadas pelo **CONTRATANTE**;

18.5.3. Aumento ou redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo **CONTRATADA** em decorrência do contrato;

18.5.4. Alteração legislativa que resulte, comprovadamente, em variações dos custos e/ou receitas da **CONTRATADA**

18.5.5. Eventos que se caracterizem legalmente como caso fortuito ou força maior, desde que não tenham sido previamente alocados a qualquer das partes contratantes.

Cláusula Décima Nona – DOS CASOS OMISSOS:

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e decretos municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigésima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

Cláusula Vigésima Primeira – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Segunda – DO FORO:

22.1. Fica eleito o foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Paracatu-MG, de de 2025.

LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO
Secretário Municipal de Gestão Pública

THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO
Secretário Municipal de Cultura

TIAGO DE DEUS SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

ANA MARIA ANDRADE
Secretária Municipal de Assistência Social

ELAINE MENDES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Fazenda

FERNANDO ALVES FIRMO
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

THIAGO BATISTA RAMOS
Secretário Municipal de Esporte

FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO
Secretária Municipal de Infraestrutura

MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES
Secretária Municipal de Mulher, Igualdade Racial e Juventude

GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO
Secretária Municipal de Transporte

IGOR ARAÚJO DINIZ
Secretário Municipal de Turismo

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____



FLS	

ANEXO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO XX/2025

MAPA DE RISCO

SUMÁRIO DO MAPA DE RISCOS UNIFICADO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

1.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação

1.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda

1.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

1.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal

1.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato

1.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão

1.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato

1.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

1.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada

1.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade

2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE

2.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação

2.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda

2.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

2.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.

2.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato

2.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão

2.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato

2.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

2.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada

2.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

3.1 RISCO 1 – Risco de fornecedor irregular ou inedôneo

3.2 RISCO 2 – Fraude ou superfaturamento na aquisição

3.3 RISCO 3 – Erros nos pedidos (ex: carimbos com dados errados, cópias mal feita)

3.4 RISCO 4 – Atraso na entrega dos serviços

3.5 RISCO 5 – Perda de documentos importantes durante o processo de cópia/encadernação

3.6 RISCO 6 – Cópia de chaves feitas sem controle adequado, gerando risco de segurança

3.7 Uso indevido de carimbos institucionais por terceiros

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação

4.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda

4.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

4.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- 4.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
- 4.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
- 4.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
- 4.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
- 4.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
- 4.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 5.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - 5.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - 5.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros
 - 5.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal
 - 5.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
 - 5.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
 - 5.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
 - 5.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
 - 5.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
 - 5.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
 - 6.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - 6.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - 6.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros
 - 6.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal
 - 6.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
 - 6.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
 - 6.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
 - 6.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
 - 6.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
 - 6.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
 - 7.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - 7.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - 7.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros
 - 7.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
 - 7.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
 - 7.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
 - 7.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
 - 7.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
 - 7.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- 8.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
- 8.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
- 8.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros
- 8.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal
- 8.5 RISCO 5 – Impugnação ao edital
- 8.6 RISCO 6 – Indisponibilidade financeira
- 8.7 RISCO 7 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
- 8.8 RISCO 8 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
- 8.9 RISCO 9 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 8.10 RISCO 10 – Atraso na realização da entrega
- 8.11 RISCO 11 – Solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro
- 9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
 - 9.1 RISCO 1 – Falta de Fornecimento
 - 9.2 RISCO 2 – Atraso na Entrega
 - 9.3 RISCO 3 – Qualidade abaixo do esperado
- 10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
 - RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - RISCO 3 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
 - RISCO 4 – Entrega dos produtos de baixa qualidade
- 11. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
 - 11.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - 11.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - 11.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal
 - 11.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
 - 11.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
 - 11.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
 - 11.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
 - 11.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada
 - 11.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade
- 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 - 12.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação
 - 12.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda
 - 12.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros
 - 12.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal
 - 12.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato
 - 12.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão
 - 12.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato
 - 12.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação
 - 12.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

12.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade

MAPA DE RISCOS UNIFICADO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
1.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos		Diretor do Patrimônio: Renato Martins de Melo / Diretor de Compras: Antonio Carlos Teixeira / Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida		Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
1.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão		Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte		Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
1.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
1.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações	
Id Ações Preventivas Responsável	
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente	
Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes	
Id Ações de Contingência Responsável	
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.	
Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
1.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais	
Id Ações Preventivas Responsável	
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentária	
Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo	
Id Ações de Contingência Responsável	
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações	
Administrador: Miller Eduardo Barbosa	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
1.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id Dano	
1. Atraso no pregão	
Id Ações Preventivas Responsável	
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo	
Responsável pela elaboração do termo de referência: Maíra Simões Alves de Oliveira	
Id Ações de Contingência Responsável	
1. Fornecer informações solicitadas	
Responsável pela elaboração do termo de referência: Maíra Simões Alves de Oliveira	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
1.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id Dano	
1. Atraso no início da prestação de serviço	
Id Ações Preventivas Responsável	
1. Não previsível	
Não se aplica	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

Id		Ações de Contingência		Responsável	
1. Notificar a empresa		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes			
FASE DE ANÁLISE					
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
1.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação					
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa			
Impacto:		(X) 3 Moderado			
Classificação:		(X) Risco pequeno			
Id		Dano			
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.					
Id		Ações Preventivas		Responsável	
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo			
Id		Ações de Contingência		Responsável	
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo		Diretor de Patrimonio: Renato Martins de Melo			
FASE DE ANÁLISE					
(X) Gestão do Contrato					
1.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada					
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa			
Impacto:		(X) 3 Moderado			
Classificação:		(X) Risco pequeno			
Id		Dano			
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.					
Id		Ações Preventivas		Responsável	
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d		Gestor do contrato: Renato Martins de Melo / Fiscais do contrato: Maíra Simões Alves de Oliveira; Thaís Barbosa de Medeiros			
Id		Ações de Contingência		Responsável	
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual		Gestor do contrato: Renato Martins de Melo / Fiscais do contrato: Maíra Simões Alves de Oliveira; Thaís Barbosa de Medeiros			
FASE DE ANÁLISE					
(X) Gestão do Contrato					
1.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade					
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa			
Impacto:		(X) 2 Pequeno			
Classificação:		(X) Risco pequeno			
Id		Dano			
1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes					
Id		Ações Preventivas		Responsável	
1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas		Fiscais do contrato: Maíra Simões Alves de Oliveira; Thaís Barbosa de Medeiros			
Id		Ações de Contingência		Responsável	
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.		Fiscais do contrato: Maíra Simões Alves de Oliveira; Thaís Barbosa de Medeiros			

2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE

FASE DE ANÁLISE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
2.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Ter prazos estipulados para cada etapa e conferência de documentos	Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida	Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
2.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão	Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte	Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
2.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Gestor do Contrato/ João Paulo Pereira Mesquita
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Gestor do Contrato/ João Paulo Pereira Mesquita
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
2.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id		Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente		Gestor do Contrato/ João Paulo Pereira Mesquita	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.		Gestor do Contrato/ João Paulo Pereira Mesquita	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
2.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.			
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa	
Impacto:		(X) 2 Pequeno	
Classificação:		(X) Risco pequeno	
Id		Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria		Gestor do Contrato/ João Paulo Pereira Mesquita	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações		Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
2.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão			
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa	
Impacto:		(X) 2 Pequeno	
Classificação:		(X) Risco pequeno	
Id		Dano	
1. Atraso no pregão			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		Responsável pela elaboração do termo de referência/ Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas		Responsável pela elaboração do termo de referência/ Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
2.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato			
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa	
Impacto:		(X) 2 Pequeno	
Classificação:		(X) Risco pequeno	
Id		Dano	
1. Atraso no início da prestação de serviço			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		Não se aplica	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
2.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id		Ações Preventivas
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
Id		Ações de Contingência
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo		Fiscal Administrativo/ Eloísa Rodrigues da Cunha
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
2.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.		
Id		Ações Preventivas
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos		Gestor do contrato: João Paulo Pereira Mesquita / Fiscais do contrato: Eloísa Rodrigues da Cunha e Dirce Coelho Guimarães Camargo
Id		Ações de Contingência
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual		Gestor do contrato: João Paulo Pereira Mesquita / Fiscais do contrato: Eloísa Rodrigues da Cunha e Dirce Coelho Guimarães Camargo
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
2.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes		
Id		Ações Preventivas
1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas		Fiscais do contrato: Eloísa Rodrigues da Cunha e Dirce Coelho Guimarães Camargo
Id		Ações de Contingência
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.		Fiscais do contrato: Eloísa Rodrigues da Cunha e Dirce Coelho Guimarães Camargo

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

3.1 RISCO 1 – Risco de fornecedor irregular ou inedôneo	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Id	Ações Preventivas
1. Verificação da regularidade fiscal e documental do fornecedor antes da contratação	
	Fiscal Administrativo
Id	Ações de Contingência
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida	
	Fiscal Administrativa
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.2 RISCO 2 – Fraude ou superfaturamento na aquisição	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Id	Ações Preventivas
1. Exigir cotações de diferentes fornecedores e realizar auditoria periódica nas compras	
	Gestor do Contrato
Id	Ações de Contingência
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material.	
	Fiscal Administrativo
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.3 RISCO 3 – Erros nos pedidos (ex: carimbos com dados errados, cópias mal feita)	
Probabilidade:	(X) 2 baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Material que não terá aproveitamento	
Id	Ações Preventivas
1. Conferência detalhada antes da aprovação do serviço e cláusula de correção/reembolso no caso de erro.	
	Fiscal Técnico
Id	Ações de Contingência
1. Notificar a empresa	
	Fiscal Administrativo
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.4 RISCO 4 – Atraso na entrega dos serviços	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Prejudicar as atividades administrativa	
Id	Ações Preventivas
1. Estabelecer prazos claros no contrato e penalidades em caso de descumprimento.	
	Fiscal Administrativo
Id	Ações de Contingência
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil.	
	Fiscal Administrativo
FASE DE ANÁLISE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.5 RISCO 5 – Perda de documentos importantes durante o processo de cópia/encadernação	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto.	
Id	Ações Preventivas
1. Controlar o recebimento e a devolução de documentos com protocolo assinado. Fiscal Administrativo	
Id	Ações de Contingência
1. Conferencia ao receber o material Fiscal Administrativo	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.6 RISCO 6 – Copias de chaves feitas sem controle adequado, gerando risco de segurança	
Probabilidade:	(X) 2 baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. insegurança na segurança do órgão.	
Id	Ações Preventivas
1. Criar um sistema de autorização formal para solicitação de copias e definir responsáveis Fiscal Técnico	
Id	Ações de Contingência
1. Controle das solicitações de cópia de chaves Fiscal Administrativo	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
3.7 Uso indevido de carimbos institucionais por terceiros	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Falsificação de documentos	
Id	Ações Preventivas
1. Manter controle rigoroso sobre carimbos e registrar os responsáveis pelo uso Fiscal Técnico	
Id	Ações de Contingência
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário. Fiscal Técnico	
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
4.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Id	Ações Preventivas
1. Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos Superintendência de Tributação e Fiscalização	
Id	Ações de Contingência
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida Superintendência de Tributação e Fiscalização	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão		Superintendência de Tributação e Fiscalização
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte		Superintendência de Tributação e Fiscalização
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria		Superintendência de Tributação e Fiscalização
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações		Superintendência de Tributação e Fiscalização
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no pregão		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		Superintendência de Tributação e Fiscalização
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas		Superintendência de Tributação e Fiscalização
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no inicio da prestação de serviço		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
4.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Superintendência de Tributação e Fiscalização
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo		Superintendência de Tributação e Fiscalização
FASE DE ANÁLISE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

(X) Gestão do Contrato	
4.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.	
Id	Ações Preventivas
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d	
Gestor do contrato / Fiscais do contrato	
Id	Ações de Contingência
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual	
Gestor do contrato / Fiscais do contrato	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
4.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Prestação de serviço de má qualidade.	
Id	Ações Preventivas
1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado.	
Gestor do contrato / Fiscais do contrato	
Id	Ações de Contingência
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.	
Gestor do contrato / Fiscais do contrato	

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
5.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
Id	Dano
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Id	Ações Preventivas
1. Ter prazo estipulado para cada etapa e conferência de documentos	
Fiscais Técnicos e Administrativos dos contratos ou instrumentos equivalentes das Secretarias Demandante	
Id	Ações de Contingência
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e	
Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

atualizar

documentos com validade vencida

Social.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

5.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id	Dano
----	------

1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.

Id	Ações Preventivas	Responsável
----	-------------------	-------------

1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
---	---

Id	Ações de Contingência	Responsável
----	-----------------------	-------------

1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
--	---

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

5.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id	Dano
----	------

1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;

Id	Ações Preventivas	Responsável
----	-------------------	-------------

1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
--	---

Id	Ações de Contingência	Responsável
----	-----------------------	-------------

1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
---	---

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

5.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id		Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações			
Id		Ações Preventivas	Responsável
		1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
Id		Ações de Contingência	Responsável
		1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
5.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
		1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais	
Id		Ações Preventivas	Responsável
		1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
Id		Ações de Contingência	Responsável
		1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
5.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
		1. Atraso no pregão	
Id		Ações Preventivas	Responsável
		1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Social.
Id		Ações de Contingência	Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

1. Fornecer informações solicitadas		Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
5.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no início da prestação de serviço		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
5.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id Preventivas	Ações	Responsável
	1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
Id Contingência	Ações de	Responsável
	1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
5.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
5.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1.	Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.	Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente da Secretaria Municipal: Assistência Social.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
6.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1.	Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos	Diretor de Turismo: Paulo Ricardo Gomes Gama
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e	Fiscais do contrato: Thainara Ferreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

atualizar documentos com validade vencida		Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
6.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
6.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
6.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente		Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
6.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações		Gestor do Contrato: Igor Araújo Diniz
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
6.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no pregão		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		Responsável Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Thainara Ferreira Gonçalves
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas		Responsável Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Thainara Ferreira Gonçalves
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
6.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no inicio da prestação de serviço		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
6.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id		Ações de Contingência	Responsável
1.		Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo	Diretor do Departamento de Eventos: Paulo Ricardo Gomes Gama
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
6.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 3 Moderado		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1.		Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.	
Id		Ações Preventivas	Responsável
1.		Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d	Gestor do contrato: Igor Araújo Diniz / Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz
Id		Ações de Contingência	Responsável
1.		Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual	Gestor do contrato: Igor Araújo Diniz / Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
6.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1.		Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes	
Id		Ações Preventivas	Responsável
1.		Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas	Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz
Id		Ações de Contingência	Responsável
1.		Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.	Fiscais do contrato: Thainara Ferreira Gonçalves; Ingrid Rabelo Cruz

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
7.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 3 Moderado		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1.		Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Id		Ações Preventivas	Responsável
1.		Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos	Secretaria Municipal de Infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id			Ações de Contingência	Responsável
1.			Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida	Secretaria Municipal de Infraestrutura
			FASE DE ANÁLISE	
			(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
			7.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.	
Probabilidade:			(X) 1 Muito baixa	
Impacto:			(X) 2 Pequeno	
Classificação:			(X) Risco pequeno	
Id			Dano	
1.			Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Id			Ações Preventivas	Responsável
1.			Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id			Ações de Contingência	Responsável
1.			Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte	Secretaria Municipal de Infraestrutura
			FASE DE ANÁLISE	
			(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
			7.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:			(X) 1 Muito baixa	
Impacto:			(X) 2 Pequeno	
Classificação:			(X) Risco pequeno	
Id			Dano	
1.			Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;	
Id			Ações Preventivas	Responsável
1.			Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id			Ações de Contingência	Responsável
1.			Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Secretaria Municipal de Infraestrutura
			FASE DE ANÁLISE	
			(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
			7.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.	
Probabilidade:			(X) 1 Muito baixa	
Impacto:			(X) 2 Pequeno	
Classificação:			(X) Risco pequeno	
Id			Dano	
1.			Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações	
Id			Ações Preventivas	Responsável
1.			Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id			Ações de Contingência	Responsável
1.			Repetição do ato, em estrito cumprimento dos	Secretaria Municipal de Infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

preceitos legais.		
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
7.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria		
		Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações		
		Secretaria Municipal de Infraestrutura
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
7.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no pregão		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		
		Responsável pela elaboração do termo de referência/ Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas		
		Responsável pela elaboração do termo de referência/ Secretaria Municipal de Infraestrutura
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
7.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no inicio da prestação de serviço		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		
		Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		
		Secretaria Municipal de Infraestrutura
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
7.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id	Ações Preventivas	Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo		Secretaria Municipal de Infraestrutura
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
7.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d		Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual		Secretaria Municipal de Infraestrutura
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
7.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas		Fiscais do contrato/ Secretaria Municipal de Infraestrutura
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.		Fiscais do contrato/ Secretaria Municipal de Infraestrutura

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

FASE DE ANÁLISE	
.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.	
Contratação e Seleção do Fornecedor	(X) 1 Muito baixa
.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação	
Classificação:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
Dano	
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos	Comissão de Licitação
Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida	Antônio Carlos Teixeira
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	



Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte	Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
8.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
8.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno
Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações	
Ações Preventivas	Responsável
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico.	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.	Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
8.5 RISCO 5 – Impugnação ao edital	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
	Dano
1. Atraso no processo licitatório.	
	Ações Preventivas Responsável
1. Basear as exigências, no permitido pela lei, orçamento com valores baseados nas contratações da Administração Pública, levando em consideração municípios próximos para que não haja discrepância de valores.	Leidiany Martins Santos Marques
	Ações de Contingência Responsável
1. Adequar os documentos caso a impugnação seja procedente.	Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.	
8.6 RISCO 6 – Indisponibilidade financeira.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Pequeno
	Dano
1. Atraso no processo licitatório.	
	Ações Preventivas Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentária.	Tiago de Deus Silva /Contabilidade
	Ações de Contingência Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento do processo licitatório.	Tiago de Deus Silva / Raphael Neiva Carvalho

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
8.7 RISCO 7 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco pequeno
	Dano
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.	
	Ações Preventivas Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação	Gestor do contrato e Controladoria
	Ações de Contingência Responsável
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferencia total do processo	Gestor do contrato
FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	



8.8 RISCO 8 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Dano		
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.		
Ações Preventivas		Responsável
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização.		Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência		Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual		Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
8.9 RISCO 9 – Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Dano		
1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção de serviços.		
Ações Preventivas		Responsável
1. Não previsível.		Não se aplica
Ações de Contingência		Responsável
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário		Tiago de Deus Silva /Departamento de Licitação
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
8.10 RISCO 10 – Atraso na realização da entrega		
Probabilidade:	(X) 2 Baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco Moderado	
Dano		
1. Fornecer produtos descontinuados.		
Ações Preventivas		Responsável
1. Notificar a empresa.		Fiscal técnico/ Fiscal administrativo do contrato
Ações de Contingência		Responsável
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.		Tiago de Deus Silva / Licitação
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

FLS

8.11 RISCO 11 – Solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Possível aumento no valor dos itens;	
Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível.	não se aplica
Ações de Contingência	Responsável
1. Analisar se o pedido procede.	Edmar Lemes de Souza

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
9.1 RISCO 1 – Falta de Fornecimento	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Baixa qualidade dos materiais e prestação de serviços; Atrasos na Entrega e execução dos serviços; Indisponibilidade dos produtos; fornecedor com histórico de problemas ou falhas.	
Ações Preventivas	Responsável
1. NÃO receber materiais que não atendem aos padrões de qualidade necessários; Não aceitar prestação de serviços divergentes às descritas no Termo de Referência, Exigir o cumprimento dos prazos de entrega; Não receber produto diferente ou inferior ao licitado; Evitar fornecedores com histórico de problemas com fornecimento ou falhas graves ou gravíssimas.	Departamento de Cultura Casa Paracatu/ Responsável pela elaboração do ETP
Ações de Contingência	Responsável
1. Fiscalizar os materiais e prestação de serviços no ato da entrega e informar irregularidade às competências cabíveis caso houver; Receber material e prestação de serviço igual ou superior ao licitado na falta de disponibilidade dos materiais necessários no mercado (verificar primeiro as orientações constantes no Termo de Referência e as Instruções Normativas); Estabelecer prazos na ata/ contratos com cláusulas de sanções por atraso;	Departamento de Cultura Casa Paracatu/ Responsável pela elaboração do ETP
FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
9.2 RISCO 2 – Atraso na Entrega	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
Não atendimento das demandas do órgão Prejuízo no desenvolvimento das atividades de prestação de serviços de cópias reprográficas, encadernações, serviços de chaveiro em geral e fornecimento de carimbos	
Ações Preventivas	Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Estabelecer prazo de entrega no Termo de Referência, contrato e outros documentos

Departamento de Cultura
Casa Paracatu/ Responsável pela elaboração do ETP

Id		Ações de Contingência	Responsável
----	--	-----------------------	-------------

FASE DE ANÁLISE

(X) Gestão do Contrato

9.3 RISCO 3 – Qualidade abaixo do esperado

Probabilidade: (X) 2 Baixa
Impacto: (X) 4 Grave
Classificação: (X) Risco Moderado

Id		Dano
----	--	------

1. insatisfação dos servidores usuários do objeto contratado;
2. prejuízo na realização das atividades previstas;
3. aumento de gastos dos produtos para compensar produto de pouca qualidade.

Id		Ações Preventivas	Responsável
----	--	-------------------	-------------

1. Definir critérios claros de qualidade;

Fiscais Técnicos dos contratos

Id		Ações de Contingência	Responsável
----	--	-----------------------	-------------

1. Fiscalizar se os produtos atendem aos critérios de qualidade;
2. Solicitar substituição imediata do produto.

Departamento de Cultura
Casa Paracatu/ Responsável pela elaboração do ETP

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 3 Moderado
Classificação: (X) Risco pequeno

Id		Dano
----	--	------

1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.

Id		Ações Preventivas	Responsável
----	--	-------------------	-------------

1. Ter prazos estipulados para cada etapa e conferência de documentos

Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa

Id		Ações de Contingência	Responsável
----	--	-----------------------	-------------

1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida

Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id		Dano
----	--	------

1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

FLS	

Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão			Diretor de Lazer e Recreação: Fernanda Silva de Oliveira
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte			Diretor de Lazer e Recreação: Fernanda Silva de Oliveira
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
RISCO 3 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 3 Moderado		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização.			Gestor do contrato: Thiago Batista Ramos / Fiscais do contrato: Larissa Santana da Costa e Fernanda Silva de Oliveira
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual			Gestor do contrato: Thiago Batista Ramos / Fiscais do contrato: Larissa Santana da Costa e Fernanda Silva de Oliveira
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
RISCO 4 – Entrega dos produtos de baixa qualidade			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. entrega dos materiais com baixa qualidade que não atenda a especificações			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Solicitar o catalogo da empresa ganhadora			Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário			Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
RISCO 5 – Entrega dos produtos com defeito			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Entrega dos materiais quebrados ou com vazamentos de líquidos			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Conferência dos produtos no ato do recebimento			Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa



Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário	Diretora de Esportes: Larissa Santana da Costa

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 3 Moderado
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas, causando ineficiência no processo administrativo.

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou



fracassada;

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.

Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno

Id	Dano
1.	Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.

Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 2 Pequeno
Classificação:	(X) Risco pequeno

Id	Dano
1.	Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais

Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentaria	Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo

Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações	Fernando Alves Firmo: Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no pregão		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		Responsável pela elaboração do termo de referencia: Geralda Maria Ferreira Meireles
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas		Responsável pela elaboração do termo de referência: Geralda Maria Ferreira Meireles
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Atraso no inicio da prestação de serviço		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível		Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa		Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.		
Id	Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação		Diretor de Habitação: Elduir Martins Gontijo
Id	Ações de Contingência	Responsável
1. Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferencia total do processo		Chefe Divisão de Reg. Fundiária: Sofia Adjuto Barbosa
FASE DE ANÁLISE		
RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.		
Id		Ações Preventivas
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos d		Gestor do contrato: Fernando Alves Firmo / Fiscais do contrato: Elduir Martins Gontijo; Raian Souza Sena
Id		Ações de Contingência
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual		Gestor do contrato: Fernando Alves Firmo / Fiscais do contrato: Elduir Martins Gontijo; Raian Souza Sena
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes		
Id		Ações Preventivas
1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas		Fiscais do contrato: Elduir Martins Gontijo; Raian Souza Sena
Id		Ações de Contingência
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário		Fiscais do contrato: Elduir Martins Gontijo; Raian Souza Sena

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
12.1 RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id		Dano
1. Indisponibilidade dos serviços para atendimento das demandas , causando ineficiência no processo administrativo.		
Id		Ações Preventivas
1. Ter prazos estipulados para cada etapa e conferencia de documentos		Diretor do Patrimônio: Renato Martins de Melo / Diretor de Compras: Antonio Carlos Teixeira / Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas em tempo hábil e atualizar documentos com validade vencida.		Diretorias responsáveis pela Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA , Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES , Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ , Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA , Diretora de Alta e Média.	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
12.2 RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão.		Diretorias responsáveis pela Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA , Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES , Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ , Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA , Diretora de Alta e Média.	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material, prestação de serviço e documentos de aporte.		Diretorias responsáveis pela Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA , Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES , Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ , Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA , Diretora de Alta e Média.	
FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
12.3 RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.			
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa		
Impacto:	(X) 2 Pequeno		
Classificação:	(X) Risco pequeno		
Id		Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada;			
Id		Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.		Superintendência de Suprimentos através do Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes.	
Id		Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam		Superintendência de Suprimentos através do Diretor de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes

Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

12.4 RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações

Id Ações Preventivas Responsável

1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico previamente Superintendência de Suprimentos através do Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes.

Id Ações de Contingência Responsável

1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais. Superintendência de Suprimentos através do Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

12.5 RISCO 5 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais

Id Ações Preventivas Responsável

1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentária. **Diretorias responsáveis pela Demanda na Secretaria de Saúde:**
- ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar.
- FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento,
- ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde
- BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média.

Id Ações de Contingência Responsável

1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações **Diretorias responsáveis pela presente Demanda na Secretaria de Saúde:**
- ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar.
- FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento,
- ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde
- BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

12.6 RISCO 6 – Questionamento excessivos no pregão

Probabilidade: (X) 1 Muito baixa
Impacto: (X) 2 Pequeno
Classificação: (X) Risco pequeno

Id Dano

1. Atraso no pregão

Id Ações Preventivas Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS

1. Detalhamento das cláusulas do contrato com clareza afim de minimizar as dúvidas do processo		Responsável pela elaboração do termo de Referência INICIAL: Maíra Simões Alves de Oliveira
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Fornecer informações solicitadas	Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP – da Secretaria Municipal de Saúde: Danilo Alves dos Santos.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
12.7 RISCO 7 – Recusa em assinar o contrato		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 2 Pequeno	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1.	Atraso no inicio da prestação de serviço	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Não previsível	Não se aplica
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Notificar a empresa	Superintendência de Suprimentos através do Diretor de Licitações: Lúcio Prado Ferreira Gomes.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
12.8 RISCO 8 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	
Id	Dano	
1.	Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1.	Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação	Diretorias responsáveis pela presente Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA , Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES , Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ , Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA , Diretora de Alta e Média.
Id	Ações de Contingência	Responsável
1.	Designar membros capacitados e experientes, para fazer uma conferencia total do processo	Diretorias responsáveis pela presente Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA , Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES , Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ , Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA , Diretora de Alta e Média.
FASE DE ANÁLISE		
(X) Gestão do Contrato		
12.9 RISCO 9 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada		
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa	
Impacto:	(X) 3 Moderado	
Classificação:	(X) Risco pequeno	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Id		Dano	
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.			
Id		Ações Preventivas	Responsável
		1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização da prestação de serviço, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos	Gestor da Ata de Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Saúde: Umarques da Silva Couto / Fiscais da Ata de Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Saúde.
Id		Ações de Contingência	Responsável
		1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual	Gestor da Ata de Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Saúde: Umarques da Silva Couto / Fiscais da Ata de Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Saúde.
FASE DE ANÁLISE			
(X) Gestão do Contrato			
12.10 RISCO 10 – Prestação de serviço de baixa qualidade			
Probabilidade:		(X) 1 Muito baixa	
Impacto:		(X) 2 Pequeno	
Classificação:		(X) Risco pequeno	
Id		Dano	
		1. Prestação de serviço de má qualidade, risco de interrupção no transporte vertical com passageiros a bordo e acidentes	
Id		Ações Preventivas	Responsável
		1. Solicitar certificação de comprovação de aptidão ao serviço prestado e laudos das manutenções realizadas	Diretorias responsáveis pela presente Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média
Id		Ações de Contingência	Responsável
		1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário	Diretorias responsáveis pela presente Demanda na Secretaria de Saúde: - ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar. - FABIANE BATISTA PERES, Diretora de Gestão e Planejamento, - ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde - BRENDA TAVARES DE MOURA, Diretora de Alta e Média

Paracatu – MG, 22 de julho de 2025.

RESPONSÁVEL PELA UNIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor de Compras e Almoxarifado

Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços
Do Município de Paracatu/MG