



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. OBJETO: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2024, TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE VESTUÁRIOS AOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONVALES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº **4268/2025**, anexa, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Paracatu/MG, através da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia adquiriu uniformes para os alunos da rede municipal de ensino. Entretanto, devido ao grande número de matrículas, o primeiro processo de aquisição não foi suficiente para distribuir uniforme a todas as crianças matriculadas, sendo necessária outra formalização de processo de aquisição, tendo em vista que o primeiro contrato teve sua vigência em 30/05/2025.

3.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Quanto a forma de aquisição do fardamento, por meio de compra compartilhada, por órgão participante, vejamos o que preconiza o Decreto nº. 11.462/2023 em seu artigo 8º:

Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

*V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do **caput** do art. 7º;*

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

Serão adquiridos os seguintes itens:

7	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	229	UN.	BERMUDA	PRÓPRIA	R\$ 39,90	R\$ 9.137,10
4	188	UN.	SHORT SAIA	PRÓPRIA	R\$ 39,90	R\$ 7.501,20
5	834	UN.	CAMISETA MANGA CURTA	PRÓPRIA	R\$ 26,90	R\$ 22.434,60
6	417	UN.	REGATA	PRÓPRIA	R\$ 26,90	R\$ 11.217,30
					TOTAL	R\$ 50.290,20

Valor total por extenso: cinquenta mil, duzentos e noventa reais e vinte centavos.

A Ata de Registro de Preço nº. 070/2024, é oriunda do Pregão Eletrônico nº. 002/ 2024, gerenciada pelo Consorcio de Saúde e Desenvolvimento dos Vales do Noroeste de Minas – CONVALES.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

4.1. O fornecimento será efetuado integralmente, com prazo de entrega de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. Os vestuários deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, situado na Rua da Contagem nº 1.039, CEP - 38.603-400 – Bairro Paracatuzinho, Paracatu/MG, de segunda à sexta feira, no horário das 7h às 10h e de 13h às 16h, exceto feriados, mediante prévio agendamento pelo telefone (38) 3679-0353.

4.3. O transporte (carga e descarga) correrá a cargo da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

4.4. Os vestuários deverão ser entregues embalados unitariamente, por uma embalagem plástica transparente.

4.5. Os vestuários deverão estar isentos de quaisquer defeitos que comprometam sua apresentação. Portanto, deverá apresentar tecidos íntegros, costuras retas, firmes e bem arrematadas, de forma que não descosturem com facilidade

4.6. No preço do produto se encontram incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer ônus que, porventura, possam recair sobre o cumprimento do objeto do contrato.

4.7. Os vestuários deverão atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas específicas, como previsto na Ata Registro de Preços nº. 070/2024 e seus documentos, cuja inobservância ensejará a aplicação de sanções administrativas e judiciais cabíveis.

4.7.1. Os vestuários deverão atender, as especificações descritas na Ata de Registro de Preços nº. 070/2024 e seus documentos, solicitações de compras e croquis, anexos. Devendo ser observado a descrição dos tecidos, cores e tamanhos.

4.8. O tecido e aviamentos utilizados na confecção do fardamento devem ser de excelente qualidade, de forma a garantir o conforto e a segurança dos alunos.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os vestuários serão recebidos:

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

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** úteis do recebimento provisório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

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

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

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: 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.

6.1.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: WILIAM BATISTA AMORIM, Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0206/2025 / E-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br , Telefone: (38) 3679-0392.

6.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão de Fiscalização e Manutenção de Rotas / Portaria nº 0658/2023 / E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br / Telefone: (38) 3679-0353.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, 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 ou prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

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

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DOCUMENTAÇÃO:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou última alteração consolidada caso haja em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial; no caso de sociedade civil apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos.

7.1.3. Registro comercial, para empresa individual;

7.1.4. Se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

7.1.5. Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.

7.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ);

7.2.2. Provas de Regularidade para com a Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

7.2.3. Provas de regularidade da Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado);

7.2.4. Provas de regularidade da Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.2.5. Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF).

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011);

7.2.7. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa que comprove a inexistência de decretação de falência e procedimento de recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da assinatura do contrato ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.3.2. Na hipótese de a Contratada 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, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no contrato.

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

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

7.4.1. Comprovação de aptidão técnica através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de objeto idêntico ou similar, devendo abranger: soluções educacionais de ensino à distância.

7.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso em papel timbrado do emitente contendo CNPJ, endereço completo com número de telefone por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado de forma que é facultado à Contratante a diligência para devida verificação de veracidade do documento.

7.4.2. Todos os documentos devem estar em nome da Contratada, e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

7.4.2.1. Se a Contratada for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;

7.4.2.2. Se a Contratada for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. DAS DECLARAÇÕES:

7.5.1. As declarações deverão ser assinadas por representante legal da contratada, declarando que:

7.5.1.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

7.5.1.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da contratada, sob as penas cabíveis na forma da lei;

7.5.1.3. Não integra em seu corpo social, nem no seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Pública no Art. 7º, inciso III da Lei 14.133/2021;

7.5.1.4. Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;

7.5.1.5. Que cumpre o Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da contratada, com o número de CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa contratada. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso a Contratada seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

7.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para assinatura do Contrato.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes na ata de registro de preços nº. 070/2024, e anexos, obriga-se, ainda, a contratada a:

8.1.2. Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.3. Indicar formalmente preposto apto a representa-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.1.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

8.1.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

8.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.11. Fornecer com pontualidade os serviços contratados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria devidamente assinada por servidor competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

8.1.12. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.1.13. Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de ser considerada perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

8.2.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

8.2.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, cujo anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;

8.2.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exijam providências preventivas e corretivas.

8.2.5. Exigir o cumprimento financeiro assumidos com a Fornecedora/Detentora de todos os Municípios do consórcio, desde que não haja impedimento legal para o fato;

8.2.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

8.2.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.2.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.2.9. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

8.2.10. Arcar com as despesas de publicação do contrato.

9. JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

9.1. Conforme consta na Ata de Registro de Preços nº 070/2024, gerenciada pelo Consórcio de Saúde e Desenvolvimento dos Vales do Noroeste de Minas – CONVALES, o qual o Município de Paracatu/MG é órgão participante e possui quantitativo expresso dentro do processo, não há necessidade de formalizar um novo processo de aquisição.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONVALES e os Municípios Partícipes e os órgãos não participantes à Ata poderão sujeitar a Contratada às penalidades seguintes:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de pelo menos 3 (três) anos (Art. 156, da Lei 14.133/2021 previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155), em função da natureza e da gravidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Decreto Federal 10.024/2019;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

10.1.4. De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

10.1.5. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

10.1.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

10.1.7. 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

10.1.8. Caso a CONTRATADA não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

10.1.9. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

10.1.10. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. Os preços fixados em contrato permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de duração do contrato.

11.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

11.3. Para a concessão dessa revisão a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

11.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a entrega dos produtos pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

12. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

12.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direto:

12.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

12.1.1.1. A Contratada não cumprir as obrigações constantes do Contrato;

12.1.1.2. A Contratada não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

12.1.1.3. A Detentora der causa a rescisão administrativa do Contrato;

12.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.1.5. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aquele praticado no mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

12.1.1.7. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa fornecedora;

12.1.1.8. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela Contratada;

12.1.2. Pela Contratada quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

12.1.2.2. A solicitação da contratada para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela Contratante.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas no Contrato enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento nos arts. 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

12.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

12.3.1. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao contrato.

12.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

se cancelado o preço registrado a partir da última publicação e ainda envio de comunicado para o e-mail do contratante informado no Contrato.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município Participe ou Não Participe que fizer a aquisição do produto, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à entrega, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

13.2. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

13.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar Certidões Negativas necessárias para a comprovação da manutenção de habilitação da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços e os dados bancários completos, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

13.4. O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão do contrato.

13.5. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), caso incidente.

13.6. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.7. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços contratados, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

13.8. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

13.9. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, do Edital.

13.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município Participe ou Não Participe comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação, onde o prazo para pagamento será contado a partir da sua regularização.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1. O contrato gerado terá validade até 31/12/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. 02.05.01.12.361.0023.2078.3.3.90.32.00 – Ficha: 504 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

16. ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal;
() Estadual;
(X) Recursos próprios;
() Outros

Paracatu, 24 de setembro de 2025.

RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO

Diretor do Departamento de Administração Escolar

Portaria nº 0419/2024

Responsável pela elaboração do TR

TIAGO DE DEUS SILVA

Secretário municipal de Educação e tecnologia

Portaria nº 0201/2022