



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

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO - RETIFICADO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de arranjos florais para chão e balcão, buquês de botões especiais, botões avulsos e coroa de flores, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Governo em eventos, solenidades e demais atividades institucionais.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº **2027,3421,3422,3423,3466, 3467 e 3468 /2025**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

2.1. Os quantitativos e valores estimados dos itens deste processo, emitidos pelo sistema informatizado do município, estão anexos e constituem partes integrantes e inseparáveis deste termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: Tem como missão promover políticas públicas que valorizem, respeitem e fortaleçam os direitos das mulheres, da população negra, juventude e demais grupos minorizados, por meio de ações educativas, formativas, comemorativas e institucionais.

Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de arranjos florais para chão e balcão, coroas de flores naturais, buquês de botões especiais e botões florais individuais, com o objetivo de atender à demanda crescente de eventos organizados ou apoiados por esta Secretaria.

A contratação se faz necessária para atender, com qualidade, sensibilidade e respeito, às seguintes situações recorrentes como o Dia Internacional da Mulher, Dia da Consciência Negra, Dia da Juventude, entre outros marcos no calendário oficial da Secretaria, que demandam ambientação condizente com a importância simbólica das datas.

Os eventos destinados a pessoas e instituições com relevantes serviços prestados à sociedade ou às causas da Secretaria, que tem seu peso nas demandas de homenagens, nos quais a entrega de buquês ou arranjos florais representa um gesto de apreço e respeito.

Os eventos formativos e institucionais como cursos, treinamentos, palestras, congressos, seminários e mesas de diálogo, onde a ambientação com flores contribui para a recepção e acolhimento dos(as) participantes, além de valorizar o espaço público.

As cerimônias oficiais e recepções protocolares que exigem composição estética adequada, especialmente em eventos com presença de autoridades públicas ou convidados(as) especiais.

A contratação de empresa especializada garante a padronização da qualidade, pontualidade na entrega, frescor das flores, e a experiência necessária para compor arranjos adequados a diferentes finalidades e contextos. Ressalta-se ainda que a terceirização deste



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

FLS	

serviço se mostra mais eficaz e econômica do que a execução direta, considerando a complexidade logística e a necessidade de especialização profissional para a confecção dos arranjos.

Dessa forma, considera-se imprescindível a contratação do serviço especializado para assegurar a execução eficiente e respeitosa das atividades promovidas pela Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, com o decoro e a simbologia que cada ocasião requer, visando tornar os ambientes agradável às autoridades e demais participantes.

Quanto ao quantitativo, a referida Secretaria foi criada recentemente, através da Lei Complementar nº 0177 de 20/01/2025, e assim não possuímos memória de cálculo e trabalhamos apenas com estimativas.

3.2. Secretaria Municipal de Assistência Social: A presente solicitação de contratação tem como objetivo atender às demandas recorrentes da Secretária Municipal de Assistência Social, especialmente no que tange à organização e realização de eventos comemorativos e homenagens para os nossos usuários da assistência social em datas alusivas às campanhas sociais. A presente contratação se justifica pela necessidade de compor e ornamentar ambientes, presença de elementos decorativos como flores contribui para a criação de um ambiente acolhedor, respeitoso e digno, especialmente em atividades voltadas ao atendimento de públicos em situação de vulnerabilidade social.

3.3. Secretaria Municipal de Saúde: A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao fornecimento de arranjos florais para chão e balcão, buquês de botões especiais e botões avulsos, a serem utilizados em eventos institucionais, solenidades, homenagens, datas comemorativas e outras ações de natureza representativa ou cerimônias promovidas pela Pasta.

A saúde, física, psíquica, social e espiritual, tendo como eixo o conceito amplo de saúde para a ser humano. Diante disso, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de arranjos florais para chão e balcão, coroas de flores naturais, buquês de botões especiais e botões florais individuais, com o objetivo de atender a população em eventos realizados , enfatizando ações de saúde pública, promovendo o bem estar físico e social, através de comemorações como: Dia mundial de combate ao câncer de mama, Dia internacional da mulher, Dia do servidor público, Setembro Amarelo- Prevenção do Suicídio e eventos formativos e institucionais como cursos, treinamentos, palestras, congressos, seminários e mesas de diálogo, dentre outros marcos no calendário oficial da Secretaria de saúde, que demandam ambientação condizente com a importância simbólica das datas.

Os eventos destinados a pessoas e instituições com relevantes serviços prestados à sociedade ou às causas da Secretaria de saúde, que tem seu peso nas demandas de homenagens, nos quais a entrega de buquês ou arranjos florais representa um gesto de apreço e respeito.



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

FLS	

As cerimônias oficiais e recepções protocolares que exigem composição estética adequada, especialmente em eventos com presença de autoridades públicas ou convidados(as) especiais. A contratação de empresa especializada garante a padronização da qualidade, pontualidade na entrega, frescor das flores, e a experiência necessária para compor arranjos adequados a diferentes finalidades e contextos.

Ressalta-se ainda que a terceirização deste serviço se mostra mais eficaz e econômica do que a execução direta, considerando a complexidade logística e a necessidade de especialização profissional para a confecção dos arranjos.

Dessa forma, considera-se imprescindível a contratação do serviço especializado para assegurar a execução eficiente e respeitosa das atividades promovidas pela Secretaria de Saúde.

3.4. Secretaria Municipal de Governo: A aquisição de coroas de flores tem como objetivo prestar homenagens póstumas em nome da instituição a servidores, ex-servidores, autoridades ou pessoas de relevância pública que venham a falecer, reconhecendo seus serviços prestados ou sua representatividade para a comunidade e para a administração pública. A coroa de flores é um símbolo tradicional de respeito, carinho e solidariedade, sendo uma prática comum em cerimônias fúnebres para honrar a memória do ente querido ou pessoa estimada.

Essa aquisição reforça os valores institucionais de empatia e apoio à equipe e/ou à comunidade, além de atender a uma formalidade em momentos de luto.

A solicitação está em conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência e economicidade.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, Secretaria Municipal de Assistência Social, e Secretaria Municipal de Saúde:

O fornecimento será efetuado **PARCELADAMENTE**, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação do empenho.

4.1.1. Secretaria Municipal de Governo: O fornecimento item 7 do anexo I do termo de referência, será efetuado **PARCELADAMENTE**, com prazo de entrega no máximo de até 4 horas após o pedido, todos os dias da semana, inclusive feriados, dentro do perímetro urbano, contados a partir do recebimento da solicitação do empenho.

4.1.1.1 Os quantitativos dos materiais solicitados na Nota de Empenho poderão ter sua entrega parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:



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

FLS	

4.2. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial E Juventude: Centro de Referência de Atendimento da Mulher - CRAM, localizado na Rua Samuel Rocha nº 180, Bairro: Centro, Paracatu-MG, CEP 38.600-136, procurar por Eloísa Rodrigues da Cunha, telefone: (38) 9.9916-8947, de segunda feira a sexta feira no horário de 09:00h as 17:00h.

4.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: Almojarifado da Secretaria de Assistência Social, situado na Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova – Paracatu-MG; CEP 38606-238. Segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, exceto feriados e pontos facultativos.

4.4. Secretaria Municipal de Saúde: Sede da Secretaria Municipal de Saúde, que fica localizada à Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401 de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 10h e de 13h às 17h exceto feriados e pontos facultativos, telefone: (38) 3679-0300, Ramal: 0363.

4.4.1. Sede do Centro de Especialidades Médicas (CEM), que fica localizado à Rua Geraldo Alvares da Silva, nº 477 - Bairro: Bela Vista I - CEP: 38.600-001 de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 10h e de 13h às 17h exceto feriados e pontos facultativos, telefone: (38) 3679-0907.

4.5. Secretaria Municipal de Governo: Os locais de entrega das coroas serão indicados pela gestão do Contrato, por ocasião de cada solicitação, uma vez que são serviços sem datas programadas, com entrega no local designado (velórios, cemitérios, igrejas, etc.), no prazo máximo de até 4 horas após o pedido, todos os dias da semana, inclusive feriados, dentro do perímetro urbano.

4.6. Para o fornecimento de flores naturais nos eventos programados, os pedidos deverão ser efetuados pelo Fiscal Administrativo da Ata, com antecedência de 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação.

4.7. Os buquês deverão possuir no mínimo 12 (doze) flores que deverão estar em perfeito estado de conservação.

4.8. As folhagens para decoração serão utilizadas somente para compor os buquês.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais

b. Definitivamente, por agente público designado como gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de **01 (um) dia corrido** após o recebimento provisório.



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

FLS	

5.2. O recebimento provisório será feito no momento da sua entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

5.3. Os botões e buquês de flores deverão estar devidamente embalados e acondicionados.

5.3.1. Condições de conservação das flores, sem apresentar qualquer tipo de danificação.

5.3.2. Quantidade entregue, em conformidade com a solicitação da gestão deste contrato.

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

5.5. 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 OU DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

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

6.1.1.1. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial E Juventude:

6.1.1.2. Gestora da Ata ou Instrumento Equivalente: Flávia Andrade, Coordenador Operacional, Matrícula nº 138208500, e-mail: cram@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9148-8440.

6.1.1.3. Fiscal Administrativo da Ata: Camila Silva Sol, Auxiliar Administrativa, matrícula nº 138208512, e-mail: cram@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9916-8947.

6.1.1.4. Fiscal Técnico da Ata: Eloísa Rodrigues da Cunha, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9.9916-8947.

6.2. Secretaria Municipal De Assistência Social:

6.2.1. Gestor da Ata: Ana Maria De Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

6.2.2. Fiscal Administrativo da Ata: Liliane Roquete Franco Rabelo, CARGO: Coordenadora de proteção especial, Matrícula: 13820479-2, e-mail: familiaacolhedoraptu@gmail.com, telefone: (38) 99170-0022.

6.2.3. Fiscal Técnico da Ata: Alcione Ribeiro Batista, Cargo: Chefe de divisão, Matrícula: 02947050-0, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99967-4800.

6.3. Secretaria Municipal de Saúde:



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

FLS	

6.3.1. Gestor da Ata de Registro de Preços: Umarques Da Silva Couto, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497.

6.3.2. Fiscais Técnicos da Ata de Registro De Preços: Lorrany Pimentel Da Silva, Superintendente de Serviços de Saúde, Portaria nº: 0099/2025, e-mail: supersaudeptu@gmail.com, telefone: (38) 36790-300. (pela Secretaria Municipal de Saúde).

6.3.3 Nádia Maria Roquete Franco, Diretora Centro de Especialidades Médicas, Portaria nº 0652/2024, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0998.

6.3.4. Liliane Braga Clementino, Coordenadora CEM, Portaria nº 0152/2023, e-mail: coordenacaocemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0908.

6.3.5. Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços: Maria Terezinha Rezende, Coordenadora CEM, Portaria nº 0295/2023, e-mail: coordenacaocemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0908.

6.3.6. Danilo Alves Dos Santos, Diretor do Departamento de Compras da Secretaria de Saúde, Portaria nº 0211/2025, e-mail: departamentocomprassaude@paracatu.mg.gov.br, Telefone: 3679-0363.

6.4. Secretaria Municipal De Governo:

6.4.1. Gestor da Ata de Registro de Preços: Tiago Correa E Sousa, Superintendente de Planejamento Estratégico, portaria nº077/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0300.

6.4.2. Fiscais Técnicos da Ata de Registro De Preços: Fernanda Fiuza Oliveira, Assessora Executiva, Portaria 0445/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

6.4.3. Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços: Alessandro Eustáquio Ribeiro, Coordenador de Serviços Administrativos, portaria nº1730/2024, e e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

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

6.6. Compete ao Fiscal Técnico da Ata acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do



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

FLS	

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 do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.7. O Fiscal Técnico da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8. Compete ao Fiscal Administrativo da Ata 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.

6.9. 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.

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

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

7. DOCUMENTAÇÃO:



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

FLS	

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

8- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as orientações;

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

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (horas), o produto com defeitos;

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

8.1.5. Comunicar às secretarias demandantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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



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

FLS	

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento das flores, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.5 Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

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 na licitação.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

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

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

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

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

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 da Ata de Registro de Preços;

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

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



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

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 da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor 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



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

FLS	

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.

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;



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

FLS	

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 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;



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

FLS	

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 a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Senão vejamos:

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.

§ 4º O prazo de que trata o inciso I do *caput* e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** 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, a seguinte documentação:



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

FLS	

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

11.5. 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**.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº 7.035 de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

13.1. Secretaria Municipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude:

02.23.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 Ficha:2177 - Fonte de Recurso:1.500 ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

13.2. Secretaria Municipal de Assistência Social:

02.19.01.08.244.0029.21.23.3.3.90.30.00 Ficha:2156 - Fonte de Recurso:1.660 ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.



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

FLS	

02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 Ficha:2292 - Fonte de Recurso:1.660 ou a que vier
lhe substituir no exercício seguinte.

02.19.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 Ficha:2413 - Fonte de Recurso:1.500 ou a que vier
lhe substituir no exercício seguinte.

13.3. Secretaria Municipal de Saúde:

02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 Ficha: 645 - Fonte de Recurso:1500 ou a que vier
lhe substituir no exercício seguinte.

02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 Ficha: 670 - Fonte de Recurso:1621 ou a que vier
lhe substituir no exercício seguinte.

13.4. Secretaria Municipal de Governo

02.01.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 Ficha:64 - Fonte de Recurso:1.500 ou a que vier
lhe substituir no exercício seguinte.

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

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

Paracatu-MG, 16 de outubro de 2025.

Responsável pela unificação das informações

ANTONIO CARLOS

TEIXEIRA:04344629698

Assinado de forma digital por
ANTONIO CARLOS

TEIXEIRA:04344629698

Dados: 2025.10.16 17:35:02 -03'00'

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA

Diretor do Departamento de Compras e Almocharifado

Portaria 0215/2022

Órgão gerenciador do Município de Paracatu - MG



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

FLS	

Anexo I

2.1. Os quantitativos e valores estimados dos itens deste processo, emitidos pelo sistema informatizado do município, constituem partes integrantes e inseparáveis deste termo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	150010023	ARRANJOS DE FLORES PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO, COM GÉRBERAS, VERDE, LÍRIOS, MARGARIDAS, TAMANHO 0,60 X 0,60	40	UN	580,00
2	150010022	ARRANJOS PARA CHÃO COM VERDE, PALMAS, GÉRBERAS, MARGARIDAS, BOTÕES DE ROSAS, TANGO, CARIOQUINHAS, TAMANHO 0,90 X 0,80	40	UN	590,00
3	150010021	ARRANJOS PARA CHÃO COM VERDE, PALMAS, GÉRBERAS, MARGARIDAS, BOTÕES DE ROSAS, TANGO, CARIOQUINHAS, TAMANHO 2,0 X 0,80	10	UN	680,00
4	150010030	BOTOES DE ROSA ENCAPADOS COM ÁGUA NA COR VERMELHA	1050	UN	18,00
5	150010029	BOTOES DE ROSA ENCAPADOS COM ÁGUA NAS CORES AMARELA, LILAS, BRANCO E ROSA	3100	UN	15,00
6	150010024	BUQUE DE BOTOES ESPECIAIS COM ROSAS, LÍRIOS, ASTROMELIAS, GERBERAS, TANGO, EGÍPICIOS	10	UN	280,00
7	150010025	COROA DE FLORES COM VERDE, PALMA, BOCA DE LEAO, GERBERA, LÍRIOS, BOTOES, MARGARIDAS, ASTROMELIAS	35	UN	680,00
8	150010034	ORQUÍDEA TIPO PHALAENOPSIS	20	UN	180,00