



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICADO)

1 – OBJETO: Aquisição de veículo utilitário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura por meio da Emenda Parlamentar de Transferência da União nº 202439990007.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras **Nº 1042/2025**, em anexo, parte integrante e inseparável deste termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição do veículo, tem como objetivo proporcionar um apoio direto nos eventos realizados pela Secretaria de Cultura, que demandam a supervisão nas organizações e montagens, bem como nas atividades desenvolvimentos pelo Departamento de Patrimônio Histórico, que exige tanto a fiscalização constante do Núcleo Histórico de Paracatu, quanto a realização de vistorias técnicas e acompanhamento de obras sob fiscalização da Secretaria de Cultura. Com aquisição desse veículo se prevê impactos positivos no desenvolvimento das atividades citadas.

Salientamos que o veículo utilitário é de fundamental importância, uma vez que não possuímos no momento, nenhum veículo para os serviços e as atividades descritas. Além disso, a aquisição de um veículo utilitário permitirá uma maior eficiência na resolução de tarefas administrativas que exigem locomoção pela cidade, assim como na resolução de demais tarefas fortuitas pelo restante da equipe da Secretaria de Cultura.

A falta desses recursos compromete o desenvolvimento das atividades laboradas pela equipe da Secretaria de Cultura, impactando diretamente na qualidade e velocidade dos serviços prestados.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O contrato ou instrumento equivalente será executado conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O bem deverá ser entregue, com prazo não superior a **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. O bem deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, na sede do Centro Administrativo, no endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro Paracatuzinho, CEP: 38603-401, nos horários de 08:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 17:30 horas, ao fiscal do contrato - e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br – telefone: (38) 3679-0300, ramal 0451.

4.3. Caso ocorra alguma irregularidade, o fiscal do contrato ficará responsável em comunicar o administrador do contrato para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.4. A Contratada deverá comprovar, capacidade para atender a demanda necessária, demonstrando sua habilidade jurídica e sua regularidade fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.5. O fornecedor deverá atender as obrigações da **CONTRATADA** que serão descritas no Termo de Referência correspondente a este objeto.

4.6. A **CONTRATADA** deverá comprovar que a marca/modelo apresentado na proposta atende as especificações existentes no termo de referência, não sendo considerado a simples repetição do que está descrito no edital ou termo de referência.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O bem será recebido:

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.

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

5.3. O bem poderá ser rejeitado, 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. GESTORA DO CONTRATO: Rosilene Cardoso Pereira – Diretora do Departamento de Cultura lotada na Secretaria Municipal de Cultura Portaria nº0173/2025, Telefone:(38)3679-0300, ramal 0451, e-mail:cultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: Natane Pereira da Silva – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Cultura Matrícula nº 138204603, Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0451, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: Lucas Rabelo Cruvinel – Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Cultura Matrícula nº 13820519-5, Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0451 e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

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

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

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

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor o bem, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira definido pela Superintendência Suprimentos, através do departamento de compras e almoxarifado ou pelo departamento de licitações.

8 - GARANTIA DO BEM E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.1. DA GARANTIA:

8.1.1. A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar a garantia de acordo com a garantia de fábrica, que deverá ser estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, ser superior, conforme modelo de Termo de Garantia em anexo a este **TR**.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data da entrega técnica do veículo.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia do bem.

8.1.4. A movimentação do bem entre unidades da **CONTRATANTE** efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

8.1.4.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição do bem deste Termo de Referência, quando o mesmo apresentar defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição do bem caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

8.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

8.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** será notificada pelo gestor do contrato para solução dos problemas apresentados;

8.2.1.2. A retirada e a devolução do bem na sede da secretaria, localizada no Centro Administrativo, Avenida São João Paulo II, nº2045 Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Paracatu-MG será providenciada pela **CONTRATADA**, mediante notificação formalizada pelo gestor do contrato.

8.2.2. Uma vez disponibilizados o bem para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

8.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

8.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os **defeitos de fabricação** apresentados nos veículos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.6. Durante o período da garantia será ônus da **CONTRATANTE** todas as despesas (deslocamentos, mão-de-obra, hospedagem, lubrificantes, filtros, etc.) Com a assistência técnica e revisões obrigatórias.

9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; nº de série e nº de chassi;

9.1.2. O bem deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, o produto com avarias ou defeitos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

9.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

9.1.10. Entregar o bem conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, o bem em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.12. Fornecer o bem, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.13. 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;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Receber provisoriamente o bem, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

9.2.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;

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

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO POR ITEM;

11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

11.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.13. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

11.5. A sanção prevista no item **11.2.2** 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 **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

11.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 de fornecedores do Município.

11.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.20. 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.

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;

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 no item **11.21**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, conforme prazo de até 30 dias corridos contados da data do recebimento definitivo com base na(s) Nota(s) Fiscal (is), 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.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo Fiscal da Ata.

12.1.2. 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**.

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e **número de Nota de Empenho**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal do bem, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

12.5. 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

12.7. 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.

12.8. 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.

13. DADOS PARA FATURAMENTO:

- Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU.
- CNPJ: 18.278.051/0001-45.
- Endereço: Av. São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho.
- Paracatu-MG / CEP: 38.603-401.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1. A vigência do contrato 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.111 da Lei 14.133/21**, e Decreto Municipal nº 7.035 de **15 de dezembro de 2023**

15-Dotação Orçamentaria:

15.1. A despesa com o pagamento do referido objeto correrá por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo:

02.21.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha 2208 – Fonte 2706.

16- ORIGEM DOS RECURSOS:

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

Paracatu-MG, 06 de maio de 2025.

Thiago dos Reis Gomes Venâncio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 0187/2025.

Rosilene Cardoso Pereira

Gestora do Contrato
Diretora do Departamento da Cultura
Portaria nº 0173/2025

Lucas Rabelo Cruvinel

Fiscal Técnico do Contrato
Engenheiro Civil
Matrícula: 13820519-5

Natane Pereira da Silva

Fiscal Administrativo do Contrato
Coordenadora de Serviços Administrativos
Portaria 0465/2025

Hanáh Rhiney Heléia Pacheco

Matrícula nº 031407208
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE GARANTIA

(em papel timbrado da Empresa)

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão nº XXX/20XX**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

1. Todos os produtos fornecidos são novos e originais, não sendo, portanto, reformados, reaproveitados, ou fabricados por qualquer processo semelhante.
2. Responsabilizamo-nos por qualquer troca, reparo, transporte, taxas, serviços ou quaisquer outros custos decorrentes da substituição de qualquer dos produtos ofertados para conserto em oficina própria ou credenciada, ou ainda, por qualquer outro motivo ligado à utilização desta garantia.
3. O prazo de garantia do produto ofertado terá início da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA
1		
2		

Local/
data da assinatura/
nome legível/
CPF do responsável

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

Endereço:
Telefone:
CNPJ: