



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Aquisição futura e eventual de 8.000 (oito mil) cestas básicas para atender as demandas das famílias atendidas pela Política da Assistência Social e do Serviço da Proteção Social Básica e Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica do município.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO: Conforme Solicitação de Compra nº:906/2026 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo Referência, emitida pelo sistema informatizado do município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade das cestas básicas em Paracatu, sob a perspectiva técnica da assistência social, fundamenta-se na garantia da Segurança Alimentar e Nutricional e no cumprimento da legislação federal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A entrega da cesta básica não é apenas uma doação; ela é uma ferramenta de **acolhimento**. Ao buscar o benefício, a família é identificada pelo **CRAS**, permitindo que o assistente social identifique outras necessidades, como falta de acesso a saúde, educação ou emprego.

A aquisição pleiteada corresponde a um benefício eventual com provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – LOAS, e suas alterações.

LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

Das Definições e dos Objetivos

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Assim entende-se que a distribuição de cestas básicas, é a forma mais hábil de o município atender o mínimo social, no que se refere a alimentação, desses indivíduos e famílias, uma vez que a segurança alimentar e nutricional é também um direito do humano como mencionado na Emenda Constitucional nº 64, que inclui a alimentação entre os direitos sociais, fixados no artigo 6º da Constituição Federal de 1988.

A aquisição proposta visa suprir a necessidade de ampliação da oferta de cestas básicas, refletindo o aumento significativo da demanda por esse benefício eventual no município e conseqüentemente atender Decreto Municipal nº: 8.083/2026, Portaria MDS nº: 966/2024, bem como o Decreto Federal nº: 11.936/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Por outro lado, além de beneficiar situações eventuais em atendimento as famílias, o temos as situações extremas causada por intempéries da natureza onde famílias afetadas pelas fortes chuvas têm sido assistidas e amparadas com o fornecimento desse tipo de benefícios.

O número de famílias acompanhadas pelos equipamentos de assistência social cresceu exponencialmente, resultado do agravamento da pobreza e vulnerabilidade social na região, além do aumento de migrantes temporários.

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Na Cesta Básica serão fornecidos os seguintes produtos:

Item	Quant.	Unidade	Descritivo
01	01	Pacote	Arroz beneficiado tipo 1 – 05 kg. Polido, longo fino, grãos inteiros.
02	01	Pacote	Feijão carioca - 1 kg. Tipo 1, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso.
03	01	Pacote	Açúcar Cristal – 05 kg. Origem vegetal, constituído por sacarose de cana-de-açúcar; aspecto sólido com cristais bem definidos; cor branca.
04	01	Unidade	Óleo de soja – 900 ml, refinado. 1ª qualidade. Embalagem transparente com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
05	01	Sache	Extrato de Tomate – 300g. Ingredientes: Tomate, açúcar e sal.
06	01	Pacote	Sal - 01kg. Refinado, iodado, para consumo doméstico, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
07	02	Pacotes	Macarrão massa sêmola – 500g. N°8 Tipo espaguete. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
08	01	Pacote	Café torrado e moído – 250g. Café tradicional, embalagem com registro e data de fabricação, validades estampadas e com o selo de pureza da Associação de Brasileira Indústria de Café.
09	02	Unidades	Sardinha enlatada ao próprio suco com óleo comestível e com peso líquido de 125g.

4.1.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada mediante a necessidade do Banco de Alimentos, equipamento vinculado à Secretaria Municipal Assistência Social que se dará posteriormente ao recebimento da Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1.2 Os produtos deverão ser entregues em fardos transparentes resistentes **ou** caixas de papelão ondulado próprias para cesta de alimentos devidamente identificadas, não podendo haver produtos que não estejam adequados para o consumo humano, sob pena de devolução e notificação.

Referência para as embalagens.

Imagens ilustrativas.



Imagem Ilustrativa

4.1.3 A embalagem deve garantir a inocuidade dos componentes das cestas e que permita o empilhamento adequado para armazenamento e transporte, conforme critérios estabelecidos pela empresa produtora das Cestas de Alimentos, sendo vedada à reutilização de embalagens.

4.1.4 No prazo da vigência do instrumento celebrado, serão programadas até 08 (oito) entregas de 1.000 (mil) unidades de Cestas Básicas, podendo essa programação ser alterada em decorrência da situação de vulnerabilidade e risco social vivenciada no município.

4.1.5 A entrega das Cestas Básicas pela empresa vencedora deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da solicitação de entrega realizada pelo fiscal da Ata e/ou Contrato, lotado no Banco de Alimentos, que poderá ocorrer via e-mail ou outro instrumento oficial.

4.1.5.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que a empresa vencedora formaliza o pedido com as justificativas da necessidade.

4.1.6. Os produtos que compõe as cestas básicas **deverão ter a validade impressa** na embalagem, sendo que, no momento da entrega a validade não **poderá ser**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

inferior ao mínimo de 06 (seis) meses do seu vencimento, exceção aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

4.1.6.1 No momento da entrega, as cestas básicas que não atenderem a previsão do item anterior não serão recebidas e a empresa contratada notificada pelo fiscal do contrato a realiza a substituição em até 05 (cinco) dias uteis.

4.1.7 Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos produtos e todas as despesas com a descarga das cestas básica no endereço de entrega.

4.1.8 A marca dos produtos que compõe a cesta básica deverá ser informada no momento da formulação das propostas.

4.1.9. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, serão aplicados os benefícios, os direitos e as obrigações estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, bem como as regras previstas nos arts. 4º a 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo-lhes tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social.

4.2 - LOCAL DA ENTREGA:

Banco de Alimentos Municipal, localizado na Rua Cedro, nº 155 – Vila Nova – Paracatu-MG CEP 38606-238 de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, telefone: (38) 99170-0039, exceto feriados e pontos facultativos.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, em até 01 (um) dia útil, por agente público designado como fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, por agente público designado como gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.2. O início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório, devendo estes estarem previamente indicados no contrato administrativo ou em ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.3. Na hipótese de recebimento provisório e definitivo não ocorrerem nos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

5.4. O objeto do contrato administrativo ou da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta do contrato administrativo ou do instrumento equivalente, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato ou da ata, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal nº 7.089/2024.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou da ata, nos limites estabelecidos pela legislação ou pelo contrato administrativo ou pela ata de registro de preço.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

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

6.1.1. GESTORA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social - Portaria nº 0145/2025, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefones: (038) 3679-0411;

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: RAQUEL GONÇALVES GOMES, Auxiliar Administrativo, Matrícula: 38204173, e-mail: bancodealimentos@paracatu.mg.gov.br, telefone para contato (38) 99170-0039;

6.1.3 FISCAL TÉCNICA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: VALDIVINO PEREIRA DA SILVA, Coordenador de Proteção Social Básica do Banco de Alimentos, portaria nº 0153/2025, e-mail: bancodealimentos@paracatu.mg.gov.br, telefone para contato (38) 99170-0039.

6.2. Compete a Gestora do Contrato ou instrumento equivalente acima identificada 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete a Fiscal Técnica acima identificada 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 ou instrumento equivalente, 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, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas quanto ao descritivo/especificações dos objetos e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento.

6.4. A Fiscal Técnica do Contrato ou instrumento equivalente anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou do instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente 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/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Departamento de Compras e Almoxarifado e/ou pela Superintendência Suprimentos/Departamento de Licitação.

7.2 -QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1 Apresentar cópia do **Alvará de Vigilância Sanitária atualizado**, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação/produção/comercialização de gêneros alimentícios, expedido pela vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, se houver;

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, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, os materiais com avarias ou defeitos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da aquisição;

8.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

8.1.9. 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;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

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

8.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seu fornecimento de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente deste 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
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

8.2.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, na forma da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou 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 GLOBAL.

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 ou do contrato;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 ou do contrato;

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

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

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

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

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. 10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: 10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13. 10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em 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 Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

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

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, no prazo de acordo com o Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços ou 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:

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 da Ata de Registro de Preços/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 serviços ou entrega de materiais/bens.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

Av. São João Paulo II– Paracatuzinho - CEP 38603401- Centro Administrativo- (38) 3537-1108

www.paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.1. A vigência do contrato ou instrumento equivalente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial do município, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do **Art. 84, da lei 14.133/2021**, desde que comprovado o preço vantajoso.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:


13.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo especificada, ou a que vier a substituir:

02.11.01.08.244.0026.2220.3.3.90.32 – Ficha 1259 – Fonte 1.661/2.661/1.500


14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal;
- (x) Estadual (Piso Mineiro C/C nº: 51284-2 Agência 0380)
- (x) Recursos Próprios;
- () Outros

Paracatu, 11 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **GERALDO PEREIRA ROSADO NETO**
Data: 21/05/2026 17:02:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Geraldo Pereira Rosado Neto
Auxiliar administrativo
Matrícula: 13820389-9

Documento assinado digitalmente
 **ESDRAS GOMES NASCIMENTO**
Data: 21/05/2026 16:59:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Esdras Gomes Nascimento
Secretário Municipal de Assistência Social interino
Portaria nº: 0313/2026
Responsável pela elaboração do TR