

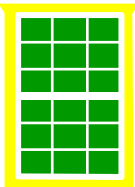
FLS	

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1.OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARTESÃO/DECORADOR/ORNAMENTADOR EM AREAS INTERNAS E EXTERNAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM EM EVENTOS E SOLENIDADES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL CASA DE CULTURA DE PARACATU-MG, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.**

**2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:** Conforme solicitação de serviço **001/2026** e solicitação de compras nº \_\_\_\_\_(descrito pelo setor de compras e almoxarifado), anexas, parte integrantes e inseparáveis deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QNT
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de artesão/decorador/ornamentador para decoração <b>AREAS INTERNAS</b> Casa de Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 arranjos florais grandes ( vaso de vidro, madeira ou resina, com flores, folhagens e floral);</li><li>• painel pintado ou adesivado com o nome do evento ( até 2m<sup>2</sup>); revestimento com tecido Oxford em palco ou piso ou fundo de apresentação até 50m<sup>2</sup>.</li><li>• 3 aparadores grandes com ou sem forros;</li><li>• projeção 3.500 lumens; caixa de som amplificada Lx60 com microfone e pedestal.</li><li>• 2 refletores parLED.</li></ul> <p><b>Mão de Obra: montagem e desmontagem, transporte, impostos e outros, com fornecimento de materiais.</b></p>	SERV	12
02	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de artesão/decorador/ornamentador em <b>ÁREAS EXTERNAS</b> da Casa de Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portal 3x3 com logo do evento em placa 3x1;</li><li>• 2 arranjos de entrada;</li><li>• 6 adornos ornamentais grandes (1,6 m) de acordo com o tema;</li><li>• 1 cenário tamanho 5x5 com background de 4,2x2,2 de revestimento com tecido ou madeira, até 3 mobiliários grandes ( mesas, balcão, aparador, banco, sofá,</li></ul>	SERV	12



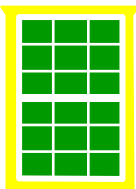
FUNDAÇÃO MUNICIPAL CASA DE CULTURA DE  
PARACATU - MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.278.051/0009-00

FLS	

	<p>armário, totem),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 mobiliários pequenos ( poltrona, cadeira, mesa de canto, modulo)</li><li>• 8 adornos decorativos ( escultura, arranjo de flores, quadro, luminária), revestimento com tecido Oxford em palco ou piso ou fundo de apresentação de até 50m<sup>2</sup>;</li><li>• 3 aparadores grandes com ou sem forros;</li><li>• Projeção 3.500 lumens;</li><li>• 6 refletores parled ou cordão com 20 luminárias.</li></ul> <p><b>Mão de Obra: montagem e desmontagem, transporte, impostos e outros, com fornecimento de materiais.</b></p>		
03	<p>Prestação de serviço de artesão/decorador/ornamentador para execução de montagem e desmontagem de exposições na <b>GALERIA DE ARTES</b> da Casa de Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 peças decorativas temáticas para porta de entrada, teto e paredes;</li><li>• 34 fotos 30x25 ou 15 painéis 80x60 em impressão digital ou 6 painéis 1,4x1,4 impressão digital; arte digital, pesquisa, texto e ilustrações referentes ao tema;</li><li>• Decoração dos módulos com revestimento usando 75 m de tecido com cores relacionadas ao tema, molduras, peças decorativas;</li><li>• 8 arranjos grandes com flores e folhagens, vasos de vidro, madeira, acrílico ou cerâmica e floral com durabilidade de 30 dias;</li><li>• Disposição e fixação de acervos ( peças a serem expostas) de maneira harmônica;</li><li>• Produção de vídeo de 10 min, reprodução de vídeo em tv de 43 polegadas com sapata de grid revestido e caixa de som.</li></ul> <p><b>Mão de Obra: montagem e desmontagem, transporte, impostos e outros, com fornecimento de materiais.</b></p>	SERV	12

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Fundação Municipal Casa de Cultura de Paracatu, entidade responsável pela promoção, valorização e preservação das manifestações culturais do Município de Paracatu – Minas Gerais, desempenha papel estratégico no fortalecimento da identidade cultural local, na difusão das



FLS	

tradições históricas e no incentivo à produção artística regional.

Paracatu faz parte do Patrimônio Cultural de Minas Gerais, e possui um vasto campo de atrativos turísticos que ficam localizados no Centro Histórico da Cidade. A Fundação Municipal Casa de Cultura tem um papel importante com seus atrativos sempre decorados e prontos para receber os turistas que visitam a cidade, onde os mesmos têm a oportunidade de visitar as diversas exposições com temas variados que são feitas mensalmente conforme o calendário de festividades da cidade, e são abertas de forma gratuitas à toda população. Paracatu está na rota de grandes cidades e recebem milhares de turistas de todas as partes do mundo que passam por aqui para prestigiar as exposições, o que por sua vez fomenta a economia local, dando reconhecimento aos artistas locais, por esses motivos tem-se a necessidade de contratar empresa especializada para realização dos serviços.

Ressalta-se que a FMCCP não dispõe em seu quadro permanente de servidores com atribuições específicas e estrutura técnica adequada para atender, de forma contínua e especializada, à demanda supracitada, o que reforça a necessidade de contratação externa.

#### 4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2. Os serviços serão executados na sede da Fundação Municipal Casa de Cultura à Rua do Ávila S/º Centro – Paracatu MG – CEP: 38600-114 e ou em locais previamente designados pela FMCCP em data e horário pré-estabelecidos pela contratante.

4.3. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, ferramentas, utensílios necessários e mão de obra especializada à perfeita execução contratual conforme disposto neste Termo de Referência.

4.4. Os serviços serão iniciados em até **05 (cinco) dias após** recebimento da Autorização de Empenho, devendo eles estarem concluídos em até **05 (cinco) dias** após o início de sua execução.

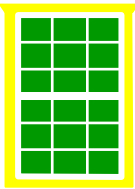
4.5. O tempo de duração dos eventos e conseqüente necessidade das ornamentações serão decididas a único e exclusivo critério da Fundação casa de cultura, cabendo a contratada realizar a orçamentação nos dias e prazos definidos, bem como a desmontagem e remoção dos materiais também requerida pela fundação, não cabendo nenhum custo adicional a ser assumido pela Fundação independentemente da duração do evento.

4.6. Será permitida a subcontratação dos serviços, mediante autorização previa da Fundação e deste que não resulte em acréscimos de custos adicionais à contratante (fundação).

4.7. A prestação de serviços se dará nos dias e horários previamente definidos pela **FMCCP**, o contato será feito via telefone e/ou e-mail.

4.8. Após a desmontagem é de responsabilidade a contratante informar o local para a acondicionamento dos materiais utilizados ou em relação ao seu descarte, cabendo à contratada tomar as providências de acordo com o definido pela Fundação.

4.9. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal a seguinte documentação:



FLS	

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato

## 5. CRITERIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. Conforme disposto no Decreto Municipal nº: 7.119/2024, os serviços serão recebidos:

O recebimento dos serviços ocorrerá por evento, mediante verificação, no local do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de aceite, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios:

- I – Conformidade dos serviços executados com a solicitação realizada pela Administração;
- II – adequação da montagem ao layout previamente aprovado, quando houver;
- III – qualidade dos materiais empregados, vedada a utilização de itens danificados, improvisados ou em desacordo com o padrão esperado;
- IV – cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem;
- V – segurança e estabilidade das estruturas instaladas;
- VI – limpeza e organização do ambiente após a execução dos serviços.

Constatada qualquer inconformidade, a contratada deverá promover os ajustes necessários de forma imediata, antes do início do evento ou no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

O aceite dos serviços será formalizado por servidor designado mediante registro de conformidade, constituindo condições para fins de medição e pagamento.

5.2. O objeto do contrato administrativo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato administrativo, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, 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 7089/2024.

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

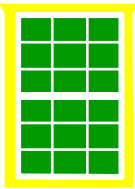
6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. **GESTORA DO CONTRATO: VERA LÚCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO PORTARIA 0232/2025** Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura, e-mail: [casadecultura@paracatu.mg.gov.br](mailto:casadecultura@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3671-4797.

6.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MIZIA RODRIGUES DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Secretária Executiva, Portaria nº 001/2021 e-mail:, telefone:(38) 36790300, ramal 27;

6.1.3. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: DOUGLAS JUNIO OLIVEIRA**

Rua do Ávila, S/N – Centro Paracatu-MG – CEP 38600-114 FONE: (38) 3671-4797 E-mail:  
[casadecultura@paracatu.mg.gov.br](mailto:casadecultura@paracatu.mg.gov.br)



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CASA DE CULTURA DE  
PARACATU - MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.278.051/0009-00

FLS	

FERNANDES, Coordenador da Casa de Cultura Portaria: 013/2025, e-mail: [casadecultura@paracatu.mg.gov.br](mailto:casadecultura@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3671-4797, ramal 27;

**6.2. Compete a Gestora do Contrato** 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 reequilíbrio econômico - financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos e etc.

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

**6.4. O Fiscal Técnico do Contrato** anotar 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.

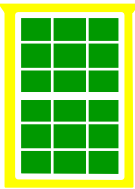
**6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato** acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações 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/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 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

Rua do Ávila, S/N – Centro Paracatu-MG – CEP 38600-114 FONE: (38) 3671-4797 E-mail:  
[casadecultura@paracatu.mg.gov.br](mailto:casadecultura@paracatu.mg.gov.br)



FLS	

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 pela Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e e/ou Departamento de Licitação.

### **7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.2.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

**7.2.1.1.** A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

**7.2.1.1.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

**7.2.1.1.2.** Local e data de emissão;

**7.2.1.1.3.** Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

**7.2.1.1.4.** Período de prestação de serviço;

## **8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

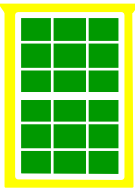
**8.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 h (quarenta e oito) horas contados a partir do recebimento da comunicação da Contratante;

**8.1.3.** Fornecer os serviços necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

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

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

**8.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



FLS	

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**8.1.7.** Fica a cargo da CONTRATADA as despesas com: transporte pessoal e todos os materiais necessários para a execução do serviço;

**8.1.8.** Arcar com o ônus decorrentes 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 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 14.133, de 2021;

**8.1.9.** Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, 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;

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

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

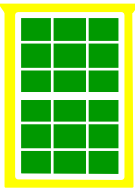
**8.2.5.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

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

## **9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

### **9.1. Menor preço GLOBAL.**

**9.1.1. A JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR MENOR PREÇO GLOBAL:** Em se tratando de contratação para prestação de serviços para artesão/decorador/ornamentador a utilização do julgamento por item, causa prejuízo ao conjunto da execução, visto que com a possibilidade de dezenas de empresas ganharem o certame, a execução ficara comprometida, juntamente com o tempo de execução e seu custo, onde bastaria uma, assegurando assim que não ocorra atrasos ou mesmo não cumprimento do serviço, prejudicando assim, o andamento dos serviços.



FLS	

O objeto licitado tem a necessidade por adjudicação **MENOR PREÇO GLOBAL**, visto que a licitação a composição do objeto, os quais reúnem itens da mesma natureza, teve por finalidade viabilizar a economia de escala e a participação de empresas especializadas, quais sejam, aquelas aptas a ofertar, com plena garantia e segurança, os sistemas a aplicação de recursos e maior eficácia na consecução, com menor custo possível.

## **10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:**

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

**10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

**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.

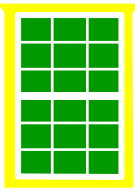
**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

**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.



FLS	

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

**10.5.** A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

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

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

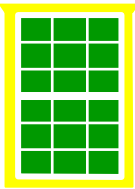
**10.8.** A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

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

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

**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.



FLS	

**10.13.** A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

**10.14.1.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15.** A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**10.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

**10.15.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**10.15.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**10.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

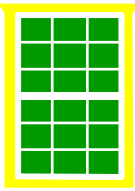
**10.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedor 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 14.133/21.

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



FLS	

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** em sua proposta, conforme prazo definido no Decreto Municipal nº 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

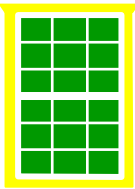
Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a: I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de 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.

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

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

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

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



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CASA DE CULTURA DE  
PARACATU - MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.278.051/0009-00

FLS	

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

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

**11.4.** Sobre o valor devido ao contratado, a Fundação efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

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

## **12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**12.1.** A **ATA** terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – MG, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

**13.1.1.** Nº 04.01.01.13.392.0063.2194.3.3.39.00 – **Ficha:** 1953– **Fonte:** 1.500.

## **14 - ORIGEM DOS RECURSOS:**

(X) Recursos próprios/Livre

Paracatu-MG, 02 de junho de 2026.

**CÁSSIA FERREIRA DAS DORES**

Auxiliar Administrativo

Matricula: Nº: 92298600

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**VERA LÚCIA LEMOS CAMPOS BOTELHO**

**PORTARIA 0232/2025**

Diretora Presidente da Fundação Municipal Casa de Cultura