TERMO DE REFERÊNCIA – TR RETIFICADO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES, VISANDO AO FORNECIMENTO DE LINK DE ACESSO À INTERNET VIA SATÉLITE DE BAIXA ÓRBITA (LEO), COM FRANQUIA ILIMITADA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº. **3444/2026**, anexa, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

Nº	UNIDADES ESCOLARES	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CRECHE PEM PROF.ª MÁRCIA MACEDO MEIRELES – CAIC** - Rua 06, Quadra 15 – Jardim Primavera CEP: 38.606-372 Paracatu/MG preescolarcaic@gmail.com	60	R$1.400,00	R$84.000,00
02	**CRECHE MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO** Rua Joaquim Brochado, 316 – São Sebastião CEP: 38.609-990 Paracatu/MG crechemunicipalsaosebastiao@gmail.com	60	R$1.400,00	R$84.000,00
03	**CRECHE MUNICIPAL DO PARACATUZINHO - MARIA DO CARMO OLIVEIRA BOITRAGO** R. Luiz Gouveia Damasceno, 332 – Paracatuzinho CEP: 38.603-202 Paracatu/MG cmeimariadocarmooliveira@gmail.com	60	R$1.400,00	R$84.000,00
04	**CRECHE MUNICIPAL CÉU AZUL (NONÔ CARROCEIRO)** R. Pio Fernandes, 304 – Paracatuzinho CEP: 38.603-352 Paracatu/MG.	60	R$1.400,00	R$84.000,00
05	**CRECHE MUNICIPAL CARLOS ROBERTO DA CUNHA (ROBERTINHO)** R. Boa Vista,725 – Bela Vista CEP: 38.600-522 Paracatu/MG	60	R$1.400,00	R$84.000,00

Valor total: R$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de telecomunicações para fornecimento de link de acesso à internet às creches vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, visando garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A necessidade da contratação decorre do fato de que algumas das creches contempladas não possuem Caixa Escolar constituída, impossibilitando a realização de contratações diretamente pela unidade. Além disso, as creches que possuem Caixa Escolar não dispõem de recursos financeiros suficientes para custear a contratação e a manutenção dos serviços de internet necessários ao atendimento de suas demandas.

A conectividade à internet é ferramenta indispensável para o funcionamento das unidades educacionais, permitindo o acesso a sistemas governamentais, plataformas educacionais, ferramentas de comunicação institucional, registros administrativos, capacitações, pesquisas e demais recursos tecnológicos utilizados no ambiente escolar. A ausência ou insuficiência desse

serviço compromete diretamente a eficiência das atividades desenvolvidas e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Ressalta-se que as antenas necessárias para utilização da tecnologia já foram adquiridas anteriormente, sendo necessária apenas a contratação de empresa especializada para a disponibilização, ativação e manutenção do link de internet, garantindo acesso contínuo, estável e adequado às necessidades das creches atendidas. Tendo em vista que as antenas utilizam tecnologia específica do fabricante. A Administração entende que o serviço deve ser prestado por empresa e/ou revendedor autorizado pelo fabricante a prestar tal serviço.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a inclusão digital das unidades contempladas, promover a modernização dos processos pedagógicos e administrativos, ampliar o acesso às tecnologias educacionais e garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pela rede municipal de ensino, atendendo ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços de instalação, configuração e ativação do link de acesso à internet deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, nas creches municipais, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa e/ou revendedor autorizado pelo fabricante a prestar tal serviço. Devendo ser comprovado mediante apresentação de documento ou comprovação de disponibilidade de informação no site oficial do fabricante.

4.1.2. A contratada deverá disponibilizar serviço de acesso à internet com velocidade mínima de 100 Mbps por unidade escolar, podendo a velocidade ser ajustada conforme a necessidade da Administração e a viabilidade técnica da solução contratada. Devendo plano a ser ofertado ser o Empresarial Prioritário 500GB.

4.1.3. A conexão fornecida deverá apresentar estabilidade, continuidade e qualidade suficientes para atender simultaneamente às demandas pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

4.1.4. O serviço deverá possuir total compatibilidade com os equipamentos já instalados nas unidades escolares, especialmente as antenas Starlink existentes, não sendo permitida a exigência de substituição de equipamentos sem justificativa técnica devidamente comprovada.

4.1.5. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, para atendimento de falhas, interrupções, degradação de desempenho ou quaisquer problemas relacionados à conectividade.

4.1.6. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para registro, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, permitindo o acompanhamento das ocorrências pela fiscalização do contrato.

4.1.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, identificados e, quando aplicável, uniformizados, observando as normas de segurança e as orientações da Administração.

4.1.8. A solução fornecida deverá garantir condições adequadas para utilização de plataformas educacionais, videoconferências, sistemas de gestão escolar, aplicativos pedagógicos, pesquisas online e demais ferramentas digitais utilizadas pela Rede Municipal de Ensino.

4.1.9. Após a instalação e ativação do serviço, a contratada deverá realizar testes de funcionamento e desempenho, assegurando a plena operacionalidade da conexão antes da emissão do termo de recebimento dos serviços.

4.1.10. Durante toda a vigência contratual, a contratada será responsável pela manutenção da conectividade e pela adoção das providências necessárias para o restabelecimento do serviço em caso de falhas ou interrupções.

4.2. Endereços das unidades contempladas:

Nº	UNIDADES ESCOLARES	RESPONSÁVEL	CONTATO
1.	**CRECHE PEM PROF.ª MÁRCIA MACEDO MEIRELES – CAIC** -Rua 06, Quadra 15 – Jardim Primavera - CEP: 38.606-372 Paracatu/MG preescolarcaic@gmail.com	Larissa Meurielle Alves Oliveira	**(38) 9 9227-0017**
2.	**CRECHE MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO** Rua Joaquim Brochado, 316 – São Sebastião CEP: 38.609-990 Paracatu/MG - crechemunicipalsaosebastiao@gmail.com	Iane Chaves de Rezende Campos	**(38) 9 9227-0033**
3.	**CRECHE MUNICIPAL DO PARACATUZINHO - MARIA DO CARMO OLIVEIRA BOITRAGO** R. Luiz Gouveia Damasceno, 332 – Paracatuzinho CEP: 38.603-202 Paracatu/MG- cmeimariadocarmooliveira@gmail.com	Leila Aparecida Soares Silveira	**(38) 9 8833-2303**
4.	**CRECHE MUNICIPAL CÉU AZUL (NONÔ CARROCEIRO)** R. Pio Fernandes, 304 – Paracatuzinho CEP: 38.603-352 Paracatu/MG	Naiara Santos Moreira Couto	**(38) 9 9747-1664**
5.	**CRECHE MUNICIPAL CARLOS ROBERTO DA CUNHA (ROBERTINHO)** R. Boa Vista,725 – Bela Vista CEP: 38.600-522 Paracatu/MG	Almira Helena Custódio	**(38) 9 9747-9973**

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

5.1. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico do Contrato, ou instrumento equivalente, com verificação posterior da conformidade da aquisição com as exigências contratuais no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.2. Definitivamente, por agente público designado como Gestor do Contrato ou instrumento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.3. 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 substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostos no Decreto Municipal nº 7.089/2024.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: VALTIÉRE FREITAS SILVA, Chefe de Divisão de Fiscalização e Manutenção de Rotas, Portaria nº 0090/2026, e-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3537-1108.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria n° 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3537-1108.

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 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 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 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, 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 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 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 Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. O interessado deverá comprovar qualificação técnica deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta contratação expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o interessado prestou serviços com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

7.2.1.2. Local e data de emissão;

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

7.2.1.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência;

7.2.2. O licitante deverá comprovar que está autorizado pelo fabricante a prestar tal serviço. Devendo ser comprovado mediante apresentação de documento do fabricante (carta, declaração) ou comprovação de disponibilidade de informação no site oficial do fabricante.

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 ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos,** os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios 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, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

8.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.8.1. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.8.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

8.1.10. 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;

8.1.11. Atender às 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 no contrato e neste Termo de Referência.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço global.

9.2. A adoção do critério de "Menor Preço Global" justifica-se em virtude de os itens que integram o lote do objeto serem tecnicamente complementares e interdependentes, sendo essenciais para a plena efetividade e êxito da solução contratada.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A 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 a contratação;

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 contratação 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.

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 **10.8, 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 **11.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **10.2.2**.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas no item **10.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item **10.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

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

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

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

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

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 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 14.133/21.

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

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

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

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 em até 20 (vinte) dias úteis 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 n° 7088/24, 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.

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

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

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, e número da Nota de Empenho, 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 às notas fiscais respectivas, a seguinte documentação:

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

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

11.6. 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.

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. 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.

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

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do Contrato será de **5 (cinco) anos**, 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. 107** da **Lei Nº 14.133/2021** e Decreto Municipal Nº **7.032/2023**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023.**

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.05.01.12.365.0012.2008.3.3.90.40.00 – Ficha: 479 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos), Código de Aplicação: 1001 (Indicação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino).

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

( ) Federal;

( ) Estadual;

(X) Recursos Próprios: Recursos Não Vinculados de Impostos.

Paracatu-MG, 19 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
THAIS PRISCILLA NOGUEIRA DE SOUZA FARIAS
Data: 19/11/2026 09:57:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

THAÍS PRISCILLA NOGUEIRA DE SOUZA FARIAS
Chefe de Divisão de Educação Profissional e Tecnológica
Portaria nº 0102/2026
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

TIAGO DE DEUS SILVA:08355904613
Assinado de forma digital por TIAGO DE DEUS SILVA:08355904613

TIAGO DE DEUS SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia
Portaria nº 0201/2022