



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO RETIFICADO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, ELÉTRICA, PREVENTIVA E CORRETIVA EM POÇOS ARTESIANOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº. **1407, 1409, 1410, 1411, 1769, 2007, 1863, 1865/2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo sistema informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

As escolas municipais localizadas na zona rural utilizam poços artesianos para a captação de água potável. Esses poços são equipados com motobombas e outros dispositivos responsáveis pelo bombeamento e condução da água canalizada. Para garantir o funcionamento adequado, preservando a vazão regular, a qualidade da água e a durabilidade do poço tubular, a manutenção regular e preventiva desses equipamentos é indispensável.

A manutenção periódica e preventiva é essencial para evitar falhas no abastecimento, garantir a qualidade da água consumida pelos alunos e preservar os equipamentos do sistema de captação. A ausência de manutenção pode ocasionar problemas como redução da vazão, contaminação da água por acúmulo de sedimentos e danos às motobombas, resultando em reparos mais onerosos ou até mesmo na necessidade de perfuração de um novo poço.

Além disso, a limpeza e a análise periódica da água são fundamentais para atender aos padrões sanitários e garantir a segurança hídrica nas escolas rurais. Dessa forma, é imprescindível que a gestão escolar e os órgãos responsáveis adotem um plano de manutenção preventiva, incluindo inspeções regulares, testes de qualidade da água e a substituição de peças desgastadas, quando necessário.

Investir na manutenção adequada dos poços artesianos não apenas assegura o fornecimento contínuo de água potável para as escolas municipais, como também reduz custos com reparos emergenciais e promove a saúde dos estudantes e profissionais da educação.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, ELÉTRICA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM POÇO ARTESIANO, INSTALADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU** faz-se imprescindível, tendo em vista que o Hospital Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

de Paracatu/MG depende do abastecimento contínuo de água potável para garantir o pleno funcionamento de seus serviços essenciais.

A Contratação se faz necessária, na medida em que o poço artesiano que fica instalado nas dependências do HMP demanda constante manutenção a qual, se não realizada de maneira adequada, poderá acarretar diversos danos aos munícipes e usuários dos serviços oferecidos pelo Hospital Municipal, que porventura venham a ficar sem o devido abastecimento de água, assim como ocasionar custos extras à Administração com a contratação de serviços não previstos de caráter emergencial. Portanto, para fins de proporcionar um maior controle e estabelecer um planejamento adequado para o aumento da vida útil dos poços artesianos, a realização deste procedimento licitatório trata-se de uma ação imprescindível.

Uma das maneiras para o fornecimento de água na unidade hospitalar ocorre por meio de poços artesianos equipados com motobombas e outros dispositivos responsáveis pelo bombeamento e distribuição adequada. Para assegurar a regularidade do abastecimento, a qualidade da água e a durabilidade dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva é fundamental para a manutenção das atividades no Hospital Municipal de Paracatu.

O processo de manutenção do poço, deixa em pleno funcionamento com a distribuição de água potável para as dependências da sede do Hospital, visa proporcionar um ambiente agradável e salubre para o desempenho das atividades essenciais e administrativas deste Órgão. Lado outro, é importante dizer que o município não dispõe de equipe técnica qualificada para a realização desses serviços. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada se faz indispensável para assegurar o funcionamento adequado dos sistemas de abastecimento do hospital, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

A contratação de serviços especializados em manutenção hidráulica corretiva, com o fornecimento de peças para poços artesianos, é necessária para garantir o funcionamento eficiente e contínuo do sistema de captação e abastecimento de água. Esses poços desempenham um papel crucial no fornecimento de água para diversas finalidades, sendo atividades essenciais, indispensáveis para evitar interrupções e assegurar a qualidade e a quantidade adequada de água disponível.

A manutenção corretiva visa corrigir problemas que possam surgir, prevenindo falhas mais graves e interrupções prolongadas no abastecimento. Assegurando que os sistemas estejam livres de contaminação e operem dentro dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de saúde pública. Reduz o risco de falhas catastróficas que exigiriam reparos mais onerosos ou até mesmo a substituição completa dos sistemas de bombeamento.

Dessa forma, a contratação desse serviço visa preservar a eficiência operacional dos poços artesianos, promove a sustentabilidade no uso dos recursos hídricos e garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários. Atendendo as regulamentações ambientais e de segurança, como as normativas da Agência Nacional de Águas (ANA) e das Vigilâncias Sanitárias Locais.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução/manutenção hidráulica, elétrica, preventiva e corretiva em 12 (Doze) poços tubulares profundos referentes a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia nas Escolas municipais localizadas na Zona Rural de Paracatu, 01 (um) na sede da AABB Comunidade, Secretaria Municipal de Saúde em 1 (um) poço localizado no Hospital Municipal e para Secretaria Municipal de Limpeza Urbana 1(um) poço localizado no Santuário dos Buritis, conforme documento em anexo número II.

4.2. Os serviços deverão englobar única, e exclusivamente, as manutenções dos poços artesianos, **inclusos** os materiais e demais acessórios para o funcionamento das bombas e/ou painéis de controle. Os materiais e demais acessórios que forem necessários para o funcionamento das bombas e/ou painéis de controle serão fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.3. As bombas e painéis deverão permanecer nas dependências das Unidades de ensino, Hospital Municipal e Parque dos Buritis durante toda a vigência da ata e todos os concertos, porventura necessários. Caso haja a necessidade de retirar alguns dos itens retromencionados das unidades, para realizar conserto e reparo, a retirada deverá ser autorizada, expressamente, pelos respectivos fiscais da ata, em documento próprio;

4.4. A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços, abaixo relacionados, em cada um dos poços artesianos:

- a) Na bomba submersa: verificar se há ocorrência de ruídos, vibrações e condições de fluxo;
- b) Revestimento: se há depósito de ferro nas paredes do poço e nos filtros de entrada da água;
- c) Coluna de bombeamento: se as luvas e tubos da coluna estão bem rosqueados e sem sinais de corrosão;
- d) Cabos elétricos da bomba: se estão inteiros, se as emendas estão perfeitas ou se há sinais de desgastes que favoreçam infiltrações de água;
- e) Quadro de comando: tensão elétrica, amperagem, relés, chave contadora, fusíveis e disjuntores.
- f) Revisar toda a coluna edutora, dos cabos de ligação e do quadro de comando;
- g) Realizar testes de vazão pelo período mínimo de 12 (doze) horas, para determinação das características hidrodinâmicas atuais do sistema dos poços;
- h) desinfecção com hipoclorito de cálcio ou outro produto tecnicamente recomendado;
- i) regulação do conjunto submerso para a vazão estabelecida pelo poço;
- j) Elaborar de relatório técnico final constando da situação de cada um dos poços artesianos.
- k) Solucionar os problemas que por ventura possa surgir, que interfira no fornecimento constante de água, mantendo os poços, sempre, em funcionamento, evitando transtorno por falta de água;

4.5. Os componentes e peças que apresentarem defeitos e necessitarem de substituição, a aquisição ficará a cargo da **CONTRATADA**;

4.6. A avaliação para trocas e substituições passará pelo diagnóstico de um técnico, da empresa contratada, a fim de evitar gastos desnecessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.7. As peças que carecem de substituição deverão ser trocadas por peças originais de fábrica, caso no mercado não possua a peça original, esta poderá ser substituída por similar de primeira linha/qualidade, não sendo aceitas peças recondicionadas. As substituições só poderão ser realizadas mediante autorização expressa do fiscal da ata;

4.7.1. O fornecimento de peças, quando necessário, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, mediante previa apresentação de orçamento das peças a serem substituídas, cuja aquisição deverá ser autorizada pelo Fiscal da ata, após a verificação da Tabela de Preços fornecida pela **CONTRATADA**, acompanhada da pesquisa de preços realizada em empresas do ramo, de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

4.7.2. Para ser autorizada a troca/ substituição de peças, será considerado os valores constantes do orçamento mais vantajoso para a municipalidade, observando-se as condições previstas no item **4.7**. Caso contrário, o fiscal da ata não autorizará a execução do serviço.

4.7.3. As peças danificadas, que foram substituídas, deverão ser embaladas individualmente, identificadas com o número de patrimônio do equipamento e entregues ao fiscal da ata.

4.8. Nos casos de defeitos e/ou falhas detectadas nos poços artesianos, bombas, painel de controle ou outro equipamento, durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA**, deverá tomar as providências necessárias, em até **24 (vinte e quatro) horas** após a ocorrência, para recolocar os equipamentos integrantes dos sistemas em condições normais de funcionamento, eliminando os defeitos ocorridos.

4.9. A **CONTRATADA** deverá realizar 01 (uma) visita mensal em todos os locais relacionadas neste TR, **nas escolas rurais e na sede da AABB Comunidade designadas pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, no hospital municipal para a Secretaria Municipal de Saúde e no Santuário dos Buritis pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana** de forma preventiva, para a verificação dos sistemas, painéis e realização de testes e se, porventura, ocorrer algum problema no fornecimento de água, a **CONTRATADA** deverá se deslocar até os locais solicitados para sanar o problema, quantas vezes forem necessárias, mesmo que esta já tenha recebido a visita mensal preventiva.

4.10. A **CONTRATADA** deverá atender ao chamado das unidades escolares, do hospital Municipal e no Santuário dos Buritis em casos emergenciais, (quando ocorre a parada do funcionamento dos poços artesianos que acarreta interrupção no fornecimento de água), em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da entrega do Termo de requisição de serviço;

4.11. Os gastos com: deslocamento, combustível e alimentação, correrão por conta da **CONTRATADA**.

4.12. A **CONTRATADA** deverá realizar a programação do sistema nos equipamentos dos poços artesianos e assessorar, no sentido de orientar o fiscal da ata, quanto ao modelo adequado, descritivo e quantitativo correto no momento da aquisição de novos equipamentos e peças em caso de desgaste, perda ou avarias das peças já instaladas nos poços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.13. A **CONTRATADA** deverá manter, em prontidão, a prestação de serviços de manutenção hidráulica, elétrica, preventiva e corretiva por meio de profissionais treinados, com veículo próprio durante toda a vigência da ata;

4.14. As visitas preventivas deverão acontecer uma vez ao mês, e as datas deverão ser agendadas com o fiscal da ata, na **Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana**. Nas visitas técnicas a **CONTRATADA**, deverá realizar todos os serviços descritos no item **4.4**.

4.15. As visitas emergenciais deverão acontecer apenas quando solicitadas pelo diretor da unidade da **Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana**, nos casos em que houver parada ou problema no funcionamento da bomba d'água que acarrete a interrupção no abastecimento de água. A visita emergencial deverá ser realizada no prazo Máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação de atendimento, que será realizada via e-mail e contato telefônico.

4.16. O profissional técnico responsável por vistoriar os poços artesianos, uma vez no local da ocorrência, deverá tomar todas as ações cabíveis para normalização do funcionamento do poço, informando, posteriormente, o ocorrido as **Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana**.

4.17. Os atendimentos deverão ser registrados em formulário próprio, que será fornecido pela **CONTRATADA**, e após sua conclusão, devem ser aprovados e assinados pelo responsável, que acompanhou a visita técnica.

4.18. Sempre que houver necessidade de substituição de peças para a correta execução dos serviços contratados, a empresa contratada deverá apresentar, previamente, orçamento detalhado, contendo as especificações, marca, quantidades e valores unitários das peças necessárias.

4.19. A execução do serviço dependerá de autorização prévia e expressa do fiscal do contrato, após análise e aprovação do referido orçamento.

4.20. O orçamento deverá ser encaminhado, obrigatoriamente, para o e-mail institucional designado pela Administração: (inserir e-mail oficial).

4.21. As peças orçadas deverão possuir valores compatíveis com os praticados no mercado, de acordo com princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.

4.22. Caso o valor apresentado esteja acima dos praticados no mercado, a contratante poderá solicitar novo orçamento ou justificar sua recusa. Persistindo a divergência nos preços, a Administração reserva-se o direito de adquirir diretamente a peça necessária, sendo obrigação da contratada realizar sua instalação sem ônus adicional, respeitando o equilíbrio contratual e os limites de sua responsabilidade técnica.

4.23. Esta cláusula tem como objetivo garantir o interesse público e a correta aplicação dos recursos públicos, não configurando restrição injustificada à competitividade ou afronta aos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da legalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, por agente público designado como fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Definitivamente, por agente público designado como gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. 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 DA ATA:

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

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

A. GESTOR DA ATA: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022 / E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br / Telefone: (38) 3679-0352.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão de Fiscalização e Manutenção de Rotas / Portaria nº 0658/2023 / E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br / Telefone: (38) 3679-0353.

B. FISCAL TÉCNICO: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0353.

6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A. GESTOR DA ATA: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497.

B. FISCAL TÉCNICO: GUILHERME FRANCISCO DA SILVA, Auxiliar de Ofícios, Matrícula n.º 138203971, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 Ramal: 0919.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905.

6.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

A. GESTOR DO CONTRATO: EMERSON ANTÔNIO GARCIA – Secretário Municipal de Limpeza Urbana - Portaria: 0212/2025, limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

B. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: IRMO BATISTA FRANCO – Diretor de Paisagismo – Portaria: 0113/2025, limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: LANDERSON COUTINHO FREIRE – Coordenador de Limpeza Urbana – Matrícula nº. 138201181 limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0433.

6.4. Competem aos Gestores da ata acima identificado exercerem a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação ou prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.5. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificado exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, 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 referentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.6. Os Fiscais Técnicos da ata anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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.

6.7. Competem aos Fiscais Administrativo da ata acima identificados, exercerem 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

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.

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

6.9. Os fiscais administrativos da ata verificarão 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.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos da ata atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos senhor **Raphael Neiva Caetano Botelho de Carvalho** servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3679-0353 (/Raphael – Secretaria de Educação e Tecnologia)**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos senhor **Guilherme Francisco da Silva** servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3679-0905 ramal: 0919 (Guilherme – Secretaria**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Municipal de Saúde). Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos senhor **Irmo Batista Franco** servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 10:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3679-0433 (Irmo Batista Franco – Secretaria Municipal de Limpeza Urbana)**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.4. A visita técnica será facultativa.

7.4.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

7.4.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

7.4.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 4º (quarto) dia anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8 - DA GARANTIA DAS PEÇAS:

8.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças utilizadas, ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, caso este seja superior, conforme modelo de Termo de Garantia anexo a este Termo de Referência.

8.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.

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

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

8.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.4. A movimentação dos equipamentos entre unidades da **CONTRATANTE** efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

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

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

8.6. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição das peças objeto deste Termo de Referência, quando o mesmo apresentar defeitos de fábrica.

8.7. A substituição das peças, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

9. DOCUMENTAÇÃO:

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

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. 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.

10.1.1. 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:

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

10.1.3. Local e data de emissão;

10.1.4. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações:

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

10.1.6. Período de prestação de serviço:

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

11.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. Fornecer materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.1.4. 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;

11.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da ata, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

11.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata;

11.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

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

11.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

11.1.14. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

11.1.15. 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;

11.1.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo da ata ou autoridade superior;

11.1.17. Atendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da ata, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

11.2.3. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

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

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1. Menor preço global.

12.1.1. Justifica-se a adoção do critério “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração, maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

12.1.2. O valor estimado para a aquisição das peças solicitadas **pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia REDES ESCOLARES R\$11.000,00 E PARA SEDE DA AABB R\$1.000,00, TOTALIZANDO R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)**. Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos e os empenhos de anos anteriores, que demonstram os valores das peças.

12.1.3. O valor estimado para a aquisição das peças solicitadas **pela Secretaria Municipal de Saúde é de R\$10.000,00 (Dez Mil Reais)** Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos.

12.1.4. O valor estimado para a aquisição das peças solicitadas **pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana é de R\$4.000,00 (Quatro Mil Reais)** Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos.

12.1.5. O valor **TOTAL** estimado para aquisição de peças é de **R\$26.000,00 (Vinte e Seis Mil Reais)**.

12.1.6. AS PEÇAS NÃO SERÃO OBJETO DE LANCE NO PROCESSO LICITATÓRIO.

13 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

- 13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;
- 13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A sanção prevista no item 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 13.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

13.5. A sanção prevista no item 13.2.2 calculada na forma do edital ou da ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.6. A sanção prevista no item 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, 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.

13.7. A sanção prevista no item 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 13.6 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.

13.8. A sanção prevista no item 13.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.

13.9 As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 13.2.2.

13.10. 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.

13.11. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. Na aplicação da sanção prevista do item 13.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.13. A aplicação dos itens 13.2.3 e 13.2.4 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 – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

13.14. 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.

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

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

13.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 13.13.

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

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

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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 municipal.

13.19. O atraso injustificado na execução da ata sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

13.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

13.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.21.2. Pagamento da multa;

13.21.3. 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;

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

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

13.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 13.1.8 e 13.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

14.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata;

14.1.2. 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;

14.1.3. 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;

14.1.4. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais separadas para serviços e para peças;

14.1.4.1. Nas Notas Fiscais de peças deverão conter o nome do equipamento e o número de patrimônio;

14.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto às notas fiscais respectivas, a seguinte documentação:

14.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

14.2.2. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata, conforme descrito nos **itens 4.4** deste Termo;

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

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

14.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata;

14.6. 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.

14.7. 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 da ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

14.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

14.9. 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.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

02.05.01.12.361.0024.2091.3.3.90.39.00 – Ficha: 440 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.39.00 – Ficha: 410 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 405 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.361.0024.2091.3.3.90.30.00 – Ficha: 437 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

16.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – Ficha: 876 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – Ficha: 871 -Fonte:1.600 (transferências fundas a fundo de recursos do SUS do governo federal).

16.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

02.24.01.18.452.0017.2350.3.3.90.30.00 - Ficha: 2.059 - Fonte: 1.500 ou a que vier a substituir.

02.24.01.18.452.0017.2350.3.3.90.39.00 - Ficha: 2.061 - Fonte: 1.708 ou a que vier a substituir.

17. ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

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

Paracatu, 15 de julho de 2025

Responsável pela unificação das informações

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA

Diretor de Compras e Almocharifado

Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços

Do Município de Paracatu/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE GARANTIA

(Em papel timbrado da Empresa)

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão Eletrônico XXXX/2025** o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

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

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA
		12 meses

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

Nº	NOME DA UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/REGIÃO	TELEFONE	RESPONSÁVEL
1	Escola Municipal Afonso Novais Pinto	Fazenda Porto Buriti, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 45 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0072	Hellen de Fátima
2	Escola Municipal Altina de Paula Souza	Projeto Entre Ribeiro, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 84 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0074	Jessica Mendes
3	Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles	Fazenda Morro Agudo de Baixo, zona Rural - localizada, aproximadamente, a 42 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0075	Cinelma José
4	Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira	Fazenda Mundo Novo, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 72 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0077	Sarah Andrade
5	Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff	Fazenda Contagem, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 12 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0078	Elione Pereira
6	Escola Municipal José Palma	Fazenda Escuro, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 30 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0083	Andreia Piau
7	Escola Municipal José Simões Cunha	Fazenda Lagoa Rica, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 22 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0085	Lucimária Gonçalves
8	Escola Municipal Pedro Silva Neiva	Fazenda Jambreiro – Samelo, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 65 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0086	Romilda Araújo
9	Escola Municipal Professora Ada Santana Ribeiro	Rua Joaquim Brochado, 880 Povoado do São Sebastião- localizada, aproximadamente, a 10 km do centro de Paracatu/ MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0071	Annamélia de Araújo
10	Escola Municipal Professora Maria Trindade Alves Rodrigues	Rua Um, 907, Povoado: Lagoa de Santo Antônio, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 13 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0087	Saulo Estevão
11	Escola Municipal Raimundo José Santana	Fazenda João Gomes, zona Rural-localizada, aproximadamente, a 67 km do centro de Paracatu/MG. De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.	(38)99227-0092	Liliam Albermaz
12	Sede da AAB	Estrada Ladeira dos Farias, 165. Bairro: Paracatuzinho –	(38)99988-4052	Liane Barbosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

	Comunidade	Paracatu/MG De segunda a sexta-feira de 07:00h às 11:00h.		
--	------------	--	--	--

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE	RESPONSÁVEL
1	Hospital Municipal de Paracatu	Avenida Olegário Maciel, nº 660, CEP: 38.600-208. De segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38)3679-0905 – Ramal: 0919, exceto feriados e pontos facultativos.	(38)3679-0905	Guilherme Francisco

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE	RESPONSÁVEL
1	Parque dos Buritis	Rua Padre Bené, nº 410, Bom Pastor, Cep: 38603-100. De segunda a Sexta-feira nos horários de 08:00h as 10:00h e de 13:00h as 17:00h, exceto feriados e pontos facultativos.	(38)3679-0433	Gislene José