



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO RETIFICADO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONserto DE ELETRODOMÉSTICOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DEMANDANTES.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº. **2365, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371,2534, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377,2567, 2746, 2787,2761,2763, 2764, 2766, 2767, 2768, 2770, 2771, 2773, 2775, 2784, 2785, 2808, 2844, 2806,2827, 2811, 2824, 2813, 2826, 2814, 2829, 2816, 2815, 2820, 2838, 2830, 2831, 2836, 2817, 2837, 2819, 2839, 2821, 2840, 2822**, anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo sistema informatizado do Município.

2.1. Os quantitativos e valores estimados dos itens deste processo, emitidos pelo sistema informatizado do município, estão anexos e constituem partes integrantes e inseparáveis deste termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

A manutenção dos eletrodomésticos utilizados nas unidades de ensino e nas instituições conveniadas é essencial para garantir o bom funcionamento das atividades escolares, especialmente no que se refere à conservação e preparo da merenda escolar. Esses equipamentos são fundamentais para assegurar o armazenamento adequado de alimentos, o preparo eficiente das refeições e o fornecimento de água potável, impactando diretamente na qualidade do atendimento prestado aos alunos.

A contratação de empresa especializada visa garantir a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos como geladeiras, freezers, fogões, fornos e bebedouros, os quais desempenham funções essenciais no cotidiano escolar. A conservação adequada desses aparelhos é crucial para a segurança alimentar, para o cumprimento das normas sanitárias vigentes e para a regularidade da oferta da alimentação escolar.

Além disso, a manutenção preventiva prolonga a vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituições e, conseqüentemente, os custos com novas aquisições. Isso representa um uso eficiente dos recursos públicos e garante a continuidade dos serviços sem interrupções ou prejuízos à rotina escolar.

As unidades beneficiadas por essa contratação incluem creches, pré-escolas, escolas da rede municipal e núcleos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), além de instituições conveniadas, como a AABB Comunidade, a Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais (UAITEC Paracatu) e o campus Paracatu da Universidade Estadual de Montes Claros (UNIMONTES).

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

Necessidade de garantir o pleno funcionamento dos eletrodomésticos utilizados no Centro Administrativo e nos órgãos vinculados à Secretaria de Gestão Pública, considerando que a ausência de manutenção preventiva e corretiva compromete a funcionalidade dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

equipamentos e pode prejudicar o suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nesses ambientes.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos, como geladeiras, fogões, máquinas de lavar, micro-ondas, entre outros, é essencial em espaços como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), abrigos, casas de acolhimento e outros equipamentos da rede socioassistencial. A falha desses equipamentos pode acarretar:

* **Prejuízo à oferta de alimentação:** Geladeiras e fogões são indispensáveis para o armazenamento e preparo de alimentos, afetando diretamente a segurança alimentar dos usuários.

* **Dificuldade na higienização:** Máquinas de lavar roupas são cruciais para a manutenção da higiene pessoal e do ambiente, especialmente em abrigos e casas de acolhimento.

* **Comprometimento do bem-estar e conforto:** A falta de equipamentos como ventiladores, quando necessários, pode impactar negativamente o conforto dos usuários.

* **Aumento de custos a longo prazo:** A falta de manutenção e consertos pontuais pode levar à perda total do equipamento, exigindo a compra de um novo, que geralmente tem um custo muito mais elevado do que a substituição de peças. A contratação de uma empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva nos eletrodomésticos é uma medida estratégica e indispensável para garantir a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social

Em suma, tal contratação visa alinhar eficiência administrativa, economicidade e, acima de tudo, a garantia da qualidade e continuidade dos serviços prestados. À população, fortalecendo o compromisso da Secretaria de Assistência Social com o bem-estar e a dignidade dos cidadãos.

3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

Tendo como justificativa que os equipamentos e eletrodomésticos desempenham papel estratégico na Superintendência de Tributação e Fiscalização, por serem amplamente utilizados no cotidiano, especialmente em atividades relacionadas à alimentação, higienização e ao bem-estar dos servidores e usuários, sendo, portanto, imprescindíveis para a prestação de um serviço público de qualidade.

3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

Os eletrodomésticos são essenciais para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Departamento de Obras, pois contribuem diretamente no suporte às atividades diárias. Dessa forma, a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva torna-se indispensável para garantir que esses equipamentos operem com eficiência e segurança, evitando falhas que possam comprometer as rotinas de trabalho ou gerar riscos à saúde e ao bem-estar dos profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Além disso, investir em manutenção regular contribui para prolongar a vida útil dos eletrodomésticos, reduzindo significativamente os custos com substituições e promovendo o uso mais racional dos recursos públicos. A medida também assegura a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos nas unidades, fortalecendo o atendimento às demandas da comunidade.

3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A adequada manutenção dos equipamentos eletrodomésticos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Tais equipamentos desempenham funções estratégicas no apoio as atividades assistenciais e administrativas, contribuindo diretamente para a eficiência das rotinas de trabalho das equipes de saúde.

Entre os equipamentos mais comuns destacam-se os utilizados para conservação de insumos e alimentos, como refrigeradores, freezers, bebedouros e fornos elétricos.

A contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva se justifica pelos seguintes motivos:

- **Conservação de insumos sensíveis**

Diversos medicamentos e produtos biológicos requerem condições específicas de armazenamento, especialmente no que se refere à temperatura. A falha de equipamentos como geladeiras e freezers pode comprometer a integridade desses insumos, acarretando prejuízos financeiros e riscos à saúde pública.

- **Continuidade dos serviços de saúde**

A manutenção periódica garante o funcionamento ininterrupto dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades e assegurando a regularidade do atendimento à população.

- **Exigência de conhecimento técnico especializado**

A reparação desses equipamentos exige habilidades técnicas específicas e uso de ferramentas adequadas. Tais demandas não podem ser plenamente atendidas pelas equipes internas das UBS, sendo imprescindível contar com profissionais qualificados, pertencentes a empresas especializadas no setor.

- **Redução de custos e aumento da eficiência operacional**

A terceirização da manutenção contribui para a longevidade dos equipamentos, evitando a substituição prematura e reduzindo os custos com novas aquisições. Além disso, uma atuação ágil em reparos corretivos minimiza o tempo de inatividade dos aparelhos.

- **Adequação às normas da Vigilância Sanitária**

A manutenção regular assegura o cumprimento das exigências legais e sanitárias, especialmente quanto ao armazenamento adequado de produtos perecíveis e termolábeis, evitando autuações e comprometimento das ações em saúde.

Conclusão:

Diante do exposto, é plenamente justificada a contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos eletrodomésticos, com fornecimento de peças, visando garantir a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços ofertados nas Unidades Básicas de Saúde e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Paracatu-MG.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e ferramentas necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.1.2. A contratada obedecerá ao disposto nas normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão, bem como demais normas técnicas específicas ao objeto.

4.1.3. Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, anti-oxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta.

4.1.4. A prestação de serviço será realizada no local onde o equipamento estiver instalado, nas escolas ou unidades conveniadas, conforme endereços em anexo, caso não seja possível prestar o serviço na unidade, fica a cargo da CONTRATADA efetuar o transporte do equipamento que carece de manutenção, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

4.2. A prestação de serviço correrá da seguinte forma:

4.2.1. Os serviços de manutenção corretiva serão efetuados sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura da ata de registro de preços, se for o caso.

4.2.2. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo aceitação prévia por parte da Contratante, justificada por escrito feita pela CONTRATADA, em virtude de necessidade de um prazo maior.

4.2.3. Os serviços serão solicitados pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, por meio do Departamento de Administração Escolar, por e-mail ou telefone.

4.2.3.1. Após o recebimento da solicitação de reparo a CONTRATADA deve comunicar ao fiscal da ata de registro de preços, via e-mail, enviando previamente o orçamento que deverá conter a descrição do serviço que deverá ser prestado e a lista das peças que carecem de substituição, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

4.2.3.1.1. A CONTRATADA poderá executar os serviços, somente, após autorização expressa, emitida pela fiscal da ata de registro de preços, via e-mail.

4.2.4. Caso haja inviabilidade de conserto de determinado equipamento, o técnico responsável emitirá um laudo detalhado, informando a inviabilidade, e este deverá ser encaminhado ao fiscal da ata de registro de preços.

4.2.5. A manutenção deverá restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência durante funcionamento;

4.2.6. A CONTRATADA deverá emitir relatório de todos os serviços realizados, devendo informar local e setor em que foi realizado o reparo, data da prestação do serviço, descrição do produto, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento e ainda a listagem de todas as peças instaladas e reparos realizados.

4.2.6.1. O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da CONTRADA e pelo responsável da Unidade de ensino e/ou conveniada que recebeu o serviço e, posteriormente, entregue ao fiscal da ata de registro de preços.

4.2.7. 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 reconcondicionadas. As substituições só poderão ser realizadas mediante autorização expressa do fiscal da ata de registros de preços;

4.2.7.1. 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 de registro de preços, após a verificação da Tabela de Preços fornecida pela CONTRATADA, acompanhada da pesquisa de preços realizada em empresas do ramo, de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.2.7.2. 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 4.2.7. Caso contrário, o fiscal da ata não autorizará a execução do serviço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.2. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços, mediante verificação de sua execução satisfatória e emissão do termo de recebimento definitivo, ou recibo, devidamente assinado pelo gestor da Ata de registro de preços.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou na Ata de Registro de Preços. Nessa hipótese, o fiscal da Ata de Registro de Preços poderá determinar, conforme o caso concreto, o refazimento dos serviços às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas 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 da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

5.6. 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. A ata ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

A. GESTOR: 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.

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.

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.

6.1. 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

A. GESTOR: Luiz Gustavo Netto Jordão, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0039/2025, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300;

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: Nayara Lopes dos Santos, Diretora do Departamento, Portaria nº 0466/2025, E-mail: patrimio@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0459.

C. FISCAL TÉCNICO: Gabriel Pires Couto, Chefe de Divisão de Ativos e Desenvolvimento Patrimonial, Portaria nº 0245/2025, e-mail: patrimio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

6.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA:

A. GESTORA: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

B. FISCAL TÉCNICO: Mirian Gomes Nascimento Coordenadora Proteção Social Básica, Matrícula N°138198560; e-mail: crasbelavistaptu@hotmail.com, telefone: (38) 99170-0041.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: Raquel Goncalves Gomes, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula:13820417-3, telefone: (38) 99170-0039.

6.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

A. GESTORA: Elaine Mendes dos Santos, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

B. FISCAL TÉCNICO: Eduardo Costa Cunha, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: Ronia Adriana Vasconcelos souto, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

6.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

A. GESTOR: Diego Porfírio de Araujo, Diretor do Departamento de Infraestrutura, Portaria nº: 033/2023, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401.

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: Lucas Lelis Neiva, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº: 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0406.

C. FISCAL TÉCNICO: João Paulo Monteiro Neiva, Diretor do Departamento de Obras, Portaria nº: 0091/2025, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0401.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

6.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A. GESTOR: Umarques da Silva Couto, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br. Telefone: (38) 3679-0300 – ramal 0467.

B) FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Adriana Vilela da Cunha, Cargo: Enfermeira, Matrícula nº 09505800, e-mail: centrodesaudepauloloureiro@gmail.com, telefone: (38) 9.9157-0039.

Bárbara Mara Madeira, Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Portaria nº 1541/2024, e-mail: caps@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 9157-0040.

Jéssica Araújo Gama, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 138208881, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472.

Elisângela Pinto dos Reis Braz, Cargo: Coordenadora de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0095/2023, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, Ramal: 0999

Maria Aparecida Oliveira Silva, Coordenadora da Equipe Especializada em Saúde Mental, Portaria nº 0490/2025, e-mail: ambulatorio.saudemetal@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 99157-0038.

Maria Terezinha Rezende Oliveira Coordenadora Centro de Especialidades Médicas, Portaria nº 0652/2024, e-mail: coordenacaocemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0997.

Pedro Paulo Rodrigues Rocha, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905. Ramal 0986.

Aurilena Flausino Peres de Quinta, Coordenadora de Consórcios e Regulação, Portaria nº 0838/2025, e-mail: tf.d.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3672-2284 / (38) 3672-0964.

Rosária José Coimbra, Cargo: Auxiliar Administrativo, matrícula nº: 032061700, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Telefone: (38) 9 9157-0033.

C) FISCAIS TÉCNICOS:

Brenda Tavares Moura, Diretora do Departamento de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Portaria nº 0606/2024, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-068.

Bruna Monteiro dos Santos, Enfermeira, Matrícula nº 104926700, e-mail: centrodesaudepauloloureiro@gmail.com, Telefone: (38) 9 9157-0039.

Cristina Laura de Oliveira Rodrigues, Diretora do Departamento de Saúde Bucal, Portaria nº 0093/2025, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0472.

Fabiane Batista Peres, Diretora de Gestão e Planejamento Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0471.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Jackeline Aparecida Silva Castro, Coordenadora de Atenção Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, telefone: (38) 9 9157-0033.

Lair Aparecida da Silva, Coordenador Hospitalar Administrativo, Portaria nº: 10328/2022, e-mail: lair_apsilva@yahoo.com.br, telefone: (38) 3679-0905. Ramal 0927

Nathanael Silva Machado Lima, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204999, e-mail: ambulatorio.saudemetal@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 99157-0038.

Nádia Maria Roquete Franco Diretora Centro de Especialidades Médicas, Portaria nº 0652/2024, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0997

Tania Goncalves Braga Santos, Cargo: Agente de Combate a Endemias, matricula nº 138206881, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 – Ramal: 0999.

6.2. Competem aos Gestores da ata acima identificados exercer 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.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercer 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.

6.4. 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.

6.5. Competem aos Fiscais Administrativos da ata 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência 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, 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. 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.

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

7 - DA GARANTIA:

7.1. A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima das peças constantes, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, conforme modelo Termo de Garantia anexo a este **Termo de Referência**.

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

7.2.1 A garantia das peças e do conserto será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do Recebimento Definitivo;

7.2.1.1 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a **CONTRATADA** deverá realizar novo reparo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação, via e-mail, por parte da contratada.

7.2.1.2 Os reparos realizados no período de garantia correrão a cargo da **CONTRATADA**, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**.

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

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

7.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

8. DOCUMENTAÇÃO:

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

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. 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.

9.1.1. 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:

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

9.1.3. Local e data de emissão;

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

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

9.1.6. Período de prestação de serviço;

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

- 10.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **5 (dias) corridos**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 10.1.4.** Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da ata de registro de preços, 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 desta ata, 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.
- 10.1.5.** Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata de registro de preços;
- 10.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata de registro de preços, 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;
- 10.1.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.8.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 10.1.9.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

10.1.12. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

10.1.14. 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 ata de registro de preço;

10.1.15. 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 de registro de preços;

10.1.16. 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;

10.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro de preços ou autoridade superior;

10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

10.2.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

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

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. Menor preço global.

11.1.1. 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.

11.2. VALORES ESTIMADOS PARA PEÇAS:

11.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

O valor estimado para a aquisição das peças é de R\$ 62.050,00 (sessenta e dois mil e cinquenta reais). Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram utilizados empenhos anteriores, que demonstram os valores. Levando em consideração o aumento no número de alunos, a inauguração de novas unidades escolares e o uso constante dos eletrodomésticos, o que acaba por sobrecarregar seu funcionamento, o valor solicitado visa suprir adequadamente as necessidades da Secretaria.

11.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

O valor destinado às peças é de R\$ 29.107,00 (Vinte e nove mil, cento e sete reais).

11.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

O valor estimado para aquisição de peças é de R\$ 14.100,00 (Quatorze Mil e Cem Reais).

11.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

O valor estimado para peças: R\$ 1900,00 (Mil e Novecentos Reais).

11.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

O valor para peças diversas é de R\$ 13.300,00 (Treze Mil e trezentos Reais).

11.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

O valor para peças diversas é de R\$ 112.750,00 (Cento e Doze Mil e Setecentos e Cinquenta Reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

11.2.7 As peças não serão objeto de lance no processo licitatório.

12 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

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

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

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

12.4. A sanção prevista no item 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 12.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.2.2 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 12.1.

12.6. A sanção prevista no item 12.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, 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.

12.7. A sanção prevista no item 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 12.6 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.

12.8. A sanção prevista no item 12.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal.

12.9 As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2.2.

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista do item 12.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação dos itens 12.2.3 e 12.2.4 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

12.14. 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.

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

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

12.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 12.13.

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

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

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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.

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

12.20. 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.

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

12.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. Pagamento da multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

12.21.3. 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;

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

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

12.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.1.8 e 12.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. 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.

13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços;

13.1.2. 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;

13.1.3. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

13.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

13.2.2. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato;

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

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

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

13.6. 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.

13.7. 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 de registro de preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

14.1. 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**.

15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.39.00 – Ficha: 507 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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).

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.39.00 – Ficha: 472 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

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

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.39.00 – Ficha: 465 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – Ficha: 367 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.39.00 – Ficha: 524 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 503 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 520 – 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);

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 – Ficha: 463 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 – Ficha: 470 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 361 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

15.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 – Ficha: 211 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 – Ficha: 209 – Fonte 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

15.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 – Ficha: 2295 - Fonte: 1660 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

02.19.01.08.244.0031.2434.3.3.90.39.00 – Ficha: 2347 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 – Ficha: 2327 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 – Ficha: 2371 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 – Ficha: 2159 – Fonte: 1660 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS);
02.19.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 – Ficha: 2379 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – Ficha: 2292 – Fonte: 1660 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS);
02.19.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 - Ficha: 2413 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.01.08.244.0066.2131.3.3.90.30.00 – Ficha: 2368 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.19.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 Ficha: 2156 – Fonte: 1660 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS);

15.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.39.00 Ficha: 304 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.30.00 Ficha: 299 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

15.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 Ficha:1175 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);
02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 Ficha: 1171 – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

15.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.39.00 Ficha: **1038** – Fonte: 2600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).
02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.30.00 Ficha: **1035** – Fonte:2600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).
02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.90.39.00 Ficha:**751** - Fonte:2621 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).
02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.90.30.00 Ficha: **747** – Fonte: 2621 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).
02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 Ficha: **651** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – Ficha **645** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – Ficha: **876** – fonte: 2600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 Ficha: **871** – Fonte: 1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 Ficha: **841** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 Ficha:**845** – Fonte: 1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 Ficha: **824** – Fonte: 1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 Ficha: **828** – Fonte: 1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.30.00 Ficha: **808** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 Ficha: **812** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 Ficha: **891** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 Ficha: **889** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 Ficha:**908** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 Ficha: **904** – Fonte: 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – Ficha:**908** -1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos);

02.06.01.10.301.0021.2516.3.3.90.39.00 Ficha: **732** – Fonte:1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).

02.06.01.10.301.0021.2516.3.3.90.30.00 Ficha:**729** - Fonte:1600 (transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS proveniente do Governo Federal – Bloco de Manutenção).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

16. ORIGEM DOS RECURSOS:

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

Paracatu, 17 de novembro 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

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAIS DE VISITAS PARA REALIZAÇÃO DOS REPAROS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

Nº	UNIDADES ESCOLARES	NOME	TELEFONE
1.	CMEI SELVA SANT'ANA ALMEIDA Rua Cajueiro, 95 - Primavera selvasantanaalmeida1@gmail.com	Rosa Aparecida Alves Nunes	(38) 9 9227-0001
2.	CMEI TIA LUCINHA Rua Dois, 319 – Novo Horizonte cmeitalucinha@gmail.com	Kelly Aparecida Moreira dos Reis	(38) 9 9227-0016
3.	CRECHE PEM PROF.ª MÁRCIA MACEDO MEIRELES – CAIC Rua 06, Quadra 15 – Jardim Primavera preescolarcaic@gmail.com	Larissa Meurielle Alves Oliveira	(38) 9 9227-0017
4.	CMEI TEREZINHA JORDÃO CARDOSO Rua Elói Ferreira da Silva, 659 – Bandeirantes - cmeiterezinhajordaocardoso@gmail.com	Sirlene Aparecida Ferreira da Silva	(38) 9 9227-0018
5.	CRECHE MUNICIPAL VÍRGÍNIA TEODORO DA SILVA Rua Chico Mendes (esquina c/ R. João Paulo II), 10 – São João Evangelista cemeivirginateodoro@gmail.com	Cleide Caldeira de Oliveira	(38) 9 9227-0019
6.	CMEI WARMAN TEIXEIRA REIS SANTOS Travessa Ildete Moreira da Cruz, 127 - Chapadinha I - cemeiwarmanteixeira@gmail.com	Aparecida Fonseca Meireles	(38) 9 9227-0022
7.	CMEI MUNICIPAL TIA LUZIA Rua A , S/N - Sarah Kubitschek cmeitaluzia@gmail.com	Selma Aparecida Vieira de Souza	(38) 9 9227-0023
8.	CRECHE MUNICIPAL DOMINGAS DE OLIVEIRA Rua Tório, 445 – Amoreiras II crechedomingasdeoliveira1@gmail.com	Maria de Jesus Barbosa Feliciano	(38) 9 9227-0029
9.	CRECHE MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS Rua Francisco Rodrigues Menhõ, 529 – Bela Vista cmsfranciscodeassis@gmail.com	Andreza Costa Barros	(38) 99227-0030
10.	CRECHE MUNICIPAL LAURA PINTO DE SOUZA Travessa Penedo, 61 – Alto do Açude cmlaurapintodesouza@gmail.com	Elane Alves Oliveira Lima	(38) 9 9227-0031
11.	CRECHE MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO Rua Joaquim Brochado, 316 – São Sebastião crechemunicipalsaosebastiao@gmail.com	Iane Chaves de Rezende Campos	(38) 9 9227-0033



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

12.	CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ Rua dos Operários, 23 – Vila Mariana crechecriancafelizptu@hotmail.com	Nara Rúbia Mendes Botelho	(38) 9 9227-0035
13.	CRECHE MUNICIPAL ZILDA BATISTA DE OLIVEIRA Rua José de Oliveira Campos, 105 – Cidade Nova II cmzildabatistadeoliveira@gmail.com	Maria José Gonçalves dos Santos	(38) 9 9227-0037
14.	CRECHE MUNICIPAL DO PARACATUZINHO - MARIA DO CARMO OLIVEIRA BOITRAGO R. Luiz Gouveia Damasceno, 332 - Paracatuzinho cmeimariadocarmooliveira@gmail.com	Leila Aparecida Soares Silveira	(38) 9. 8833-2303
15.	CRECHE MUNICIPAL CÉU AZUL (NONÔ CARROCEIRO) R. Pio Fernandes, 304 - Paracatuzinho	Naiara Santos Moreira Couto	(38) 9. 9747-1664
16.	CRECHE MUNICIPAL CARLOS ROBERTO DA CUNHA (ROBERTINHO) R. Boa Vista, 725 – Bela Vista	Almira Helena Custódio	(38) 9. 9747-9973
17.	PEM CHAPEUZINHO VERMELHO Travessa do Açude, 162 – Bairro Alto do Açude - em.chapelzinhovermelho@gmail.com	Lucinéia do Carmo Pires	(38) 9 9227-0038
18.	PEM GENTE PEQUENA Rua Sinfrônio Rosa, 195 – Bairro Santana pemgentepequena@hotmail.com	Leila Aparecida Alves	(38) 9 9227-0039
19.	PEM LÚCIA CRUZ GONÇALVES Rua Salgado Filho, 783 – Bairro Bela Vista escolaluciacruz@hotmail.com	Nísia Uchôa Santiago	(38) 9 9227-0041
20.	PEM PAULO KLÉBER ULHÔA Rua Nair Cunha Cardoso, 126 – Bairro Paracatuzinho - empkulhoa@gmail.com	Cíntia dos Santos Gonçalves	(38) 9 9227-0045
21.	PEM PEQUENO POLEGAR Rua Anísio Botelho, 64 – Bairro N. Sr. ^a de Fátima preescolapequenopolegar@gmail.com	Sandra Mara Neiva Landim Ikeda	(38) 9 9227-0047
22.	E. M. BEZERRA DE MENEZES Rua Dionísio Coelho Filho, 67 – Paracatuzinho bezerraparacatu@gmail.com	Aline Rodrigues de Sousa	(38) 9 9227-0049
23.	E. M. CACILDA CAETANO DE SOUZA Rua Nascente, 34 – JK escolacacildacaetanodesouza@gmail.com	Mirele Carvalho dos Santos	(38) 9 9227-0051
24.	C.M.E CORACI MEIRELES OLIVEIRA Rua Cristal, 351 – Amoreiras II emcoraci@gmail.com	Ana Paula Nascimento	(38) 9 9227-0056
25.	E. M. DOUTOR ANTÔNIO RIBEIRO Rua Prof. José Botelho Filho, 554 – N. Sr. ^a de Fátima emdrantonioribeiro@gmail.com	Ione Oliveira Neiva	(38) 9 9227-0057
26.	E. M. GIDALTE MARIA DOS SANTOS Rua B, S/Nº - Alto da Colina escolagidalte@gmail.com	Lecy Machado Pires	(38) 9 9227-0058



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

27.	E. M. JOAQUIM ADJUTO BOTELHO Rua Marquês de Pombal, 426 – JK emjoaquimbotelho@hotmail.com	Cássia Boletlho Vieira	(38) 9 9227-0062
28.	E. M. LEONOR ULHÔA VICTOR RODRIGUES Rua Raul Botelho, S/Nº - Alto do Córrego escolamunicipalleonoru@gmail.com	Hellen Conceição	(38) 9 9227-0063
29.	E. M. NILO SADOK Rua Expedicionário Geraldo Costa, 120 – Vila Cristiano nilosadokescolamunicipal@gmail.com	Letícia Guimarães Oliveira	(38) 9 9227-0064
30.	E. M. PROF.^a MÁRCIA MACEDO MEIRELES – CAIC Rua 06 – Quadra 15 – Jardim Primavera caicparacatu@gmail.com	Simone Conceição da Mota Valadares e Castro	(38) 9 9227-0067
31.	E. M. TIA ÁUREA Rua Euridamas Avelino de Barros, 347 – Lavrado - emtiaaurea2022@gmail.com	Fernanda Aparecida Alves da Cunha	(38) 9 9227-0068
32.	E. M. PROF.^a ADA SANTANA RIBEIRO Rua Joaquim Brochado, 880 – São Sebastião escolaadasantana@hotmail.com	Annamélia de Araújo Souto	(38) 9 9227-0071
	UNIDADES CONVENIADAS	NOME	TELEFONE
33.	AABB Estr. Ladeira dos Farias, 65 – Paracatuzinho	Liane Barbosa de Lima	(38) 9 9988-4052
34.	UAITEC Av. Aeroporto, nº 255 - Paracatuzinho - CEP: 38603-350	Liliane Regina da Silva Santos	(38) 9 9931-1588
35.	UNIMONTES Rua Olhos D'água, nº 160 - Centro - CEP: 38600-200	Rodrigo Gonçalves Silva	(38) 9 8815-4087
36.	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR Rua Ana Silva Neiva, nº 495 - Paracatuzinho	Valtiére Freitas Silva	(38)9 9818-6812
37.	ALMOXARIFADO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Rua da Contagem, nº 1039 - Paracatuzinho	Jeferson Junio Santos Silva	(38) 9 98841-5756

8.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

Nº	UNIDADES	NOME	TELEFONE
1	CENTRO ADMINISTRATIVO Avenida São João Paulo II, 2045 - Paracatuzinho - Paracatu - Minas Gerais – 38603401 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.	Gabriel Pires Couto	(38) 3679-0300
2	DEPARTAMENTO DE PERÍCIA E SINDICÂNCIA Travessa Benvindo Manoel Teixeira, nº6, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.202, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.	Gabriel Pires Couto	(38) 3679-0300 (38) 3671-0199



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

3	ASSISTÊNCIA JURÍDICA E PROCON Rua Josino Valadares, nº25, Centro - Paracatu - Minas Gerais – 38.600.140, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.	Gabriel Pires Couto	(38)3679-0300 (38)3672-2296 (38)3672-3081
---	---	---------------------	---

8.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Nº	UNIDADES	NOME	TELEFONE
1	CREAS Localizado na Avenida Bias Fortes, nº 920, Bandeirante, CEP: 38.603-170	Geraldo Pereira Rosado Neto	(38) 99170-0040
2	Serviço Família acolhedora Localizado no Largo do Santana, nº 197, Santana, CEP: 38.603-168	Liliane Roquete Franco Rabelo	(38) 99170-0022.
3	Casa de Acolhida Localizado na Rua Luís Gouveia Damasceno, nº 129, Paracatuzinho, CEP: 38.603-202.	Enivaldo Santos dos Reis	(38) 99170-0022.
4	Conselho Tutelar Localizado na Rua Bento Pereira Mundim, nº 297, Jóquei Clube, CEP:38.600-406.	Ana Paula Ferreira Albernaz	(38) 99170-0045.
5	CRAS Novo Horizonte localizado na Rua Amélia Gotlib Leite, nº 411 – Novo Horizonte – Paracatu-MG, CEP 38.607-412;	Jose Ailton Batista Costa	(38) 99170-0034.
6	CRAS CEU das Artes localizado na Rua George Araujo Caldas nº 192 – Bom Pastor – Paracatu-MG, CEP 38.603-124;	Marilene Paixão Monteiro De Melo	(38)99170-0031.
7	CRAS Bela Vista Localizado na Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550 – Bela Vista – Paracatu-MG, CEP 38.606-238;	Mirian Gomes Nascimento	(38) 99170-0041.
8	Banco de Alimentos localizado na Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova – Paracatu-MG, CEP 38606-238.	Raquel Goncalves Gomes	(38)99170-0039.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

8.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

Nº	UNIDADES	NOME	TELEFONE
1	Superintendência de Tributação e Fiscalização e Fiscalização situada à Av. Olegário Maciel, 923, 3º pvto, sala 302, Bairro Centro– Paracatu/MG. CEP: 38.600-210 - de segunda-feira a sexta-feira de 08h às 11h e 13h às 18h.	Eduardo Costa Cunha	(38)3672-4803.

1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

Nº	UNIDADES	NOME	TELEFONE
1.	Secretaria Municipal de Infraestrutura: – 1º Piso, Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-401. secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br	Lucas Lélis Neiva	(38) 3679-0406
2.	Departamento de Obras: Localizado na Rua Marginal, nº 170 – Jardim Serrano – Paracatu-MG, CEP 38606-261, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs., telefone: (38) 3679-0406, exceto feriados e pontos facultativos secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br	João Paulo Monteiro Neiva	(38) 3679-0406

1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Nº	UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	NOME	TELEFONE
01	Almoxarifado Atenção Básica Rua Joaquim Murinho, nº 575 – Amoreiras almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com	Isabela de Almeida e Lima	(38) 9 9236-0165
02	Ambulatório de Saúde Mental Rua Wladimir Silva Neiva, nº 186 – Jóquei ambulatorio.saudemetal@paracatu.mg.gov.br	Maria Aparecida Oliveira Silva	(38) 9 9157-0038
03	Central de Regulação em Saúde Avenida Olegário Maciel, nº 166 – Centro tfd.saude@paracatu.mg.gov.br	Ricardo Andrei dos Santos Farias Júnior	(38) 3679-0961
04	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Rua Tório, nº 212 – Amoreiras II caps@paracatu.mg.gov.br	Bárbara Mara Madeira	(38) 9 9157-0040
05	Centro de Especialidade Médicas Rua Geraldo Alvares da Silva Campos, nº 477 – Bela Vista diretoriacemtu@gmail.com	Nádia Maria Roquete Franco	(38) 3679-0997
06	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 1400 – Prado odontologia@paracatu.mg.gov.br	Cristina Laura de Oliveira Rodrigues	(38) 3679-0472



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

07	Centro de Hemodiálise Avenida Bias Fortes, nº 385 – Bandeirantes hemodialiseparacatu01@gmail.com	Jackeline A. Silva Castro	(38) 9 9157-0033
08	Centro de Saúde Paulo Loureiro Rua São Vicente, nº 25 – Centro centrodesaudepauloloureiro@gmail.com	Bruna Monteiro dos Santos	(38) 9 9157-0039
09	Hospital da Criança de Paracatu Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 60 - (HEFA – Hospital Ensino Faculdade Atenas) lair_apsilva@yahoo.com.br	Lair Aparecida da Silva	(38) 3679-0903
10	Hospital Municipal Avenida Olegário Maciel, nº 660 – Centro lair_apsilva@yahoo.com.br	Lair Aparecida da Silva	(38) 3671-0905
11	Posto Central Odontológico Rua Benedito Laboissiere, nº 356 – Centro odontologia@paracatu.mg.gov.br	Cristina Laura de Oliveira Rodrigues	(38) 3679-0472
12	Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio Rua Um, nº s/n – Lagoa de Santo Antônio	Thayane Mundim Vieira	(38) 9 9983-4729
13	Posto de Saúde Morro Agudo Fazenda Morro Agudo, nº s/n – Zona Rural	Thayane Mundim Vieira	(38) 9 9946-9742 (38) 9 9808-0890
14	Posto de Saúde São Sebastião Rua Joaquim Brochado, nº 910 - Vila São Sebastião	Thayane Mundim Vieira	(38) 9 9960-8071
15	Secretaria Municipal de Saúde – Centro Administrativo Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Paracatuzinho admsaude@paracatu.mg.gov.br	Fabiane Batista Peres	(38) 3679-0471
16	UBS Bela Vista / Boa Vista Rua Boa Vista, nº 677 – Bela Vista	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6280
17	Unidade de Vigilância em Saúde – Endemias Rua Dom Serafim, 016 – Arraial D'Angola endemias@paracatu.mg.gov.br	Elisângela Pinto dos Reis Braz	(38) 3679-0999
18	USF Aeroporto I e II Rua Jair Ferreira Guimarães, nº 21 - Paracatuzinho	Thayane Mundim Vieira	(38) 3672-1976
19	USF Alto do Açude Rua do Parque, nº 50 - Alto do Açude	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-4252
20	USF Amoreiras Rua Alumínio, nº 45 - Amoreiras II	Thayane Mundim Vieira	(38) 3672-3613
21	USF Chapadinha Rua Adrilhes Ulhoa, nº 7 – Paracatuzinho	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-5865
22	USF JK Rua C, nº 415 – JK	Thayane Mundim Vieira	(38) 3672-4276
23	USF Nossa Senhora de Fátima Rua Fábio Ciências nº s/n – Nossa Senhora de Fátima	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6109
24	USF Novo Horizonte Rua Gilardi. S Neiva, nº 525 – Novo Horizonte	Thayane Mundim Vieira	(38) 3672-5976



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

25	USF Paracatuzinho Rua Ricardo Adjunto, nº 377 - Paracatuzinho	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6265
26	USF Prado / Cidade Jardim Rua Zita da Silva Neiva, Nº 351 – Prado	Thayane Mundim Vieira	(38) 3672-1604
27	USF Primavera / Girassol Rua Cajueiro, nº 345 - Primavera	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-3363
28	USF Santana/ Alto do Córrego Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 520 - Arraial D'angola	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6931
29	USF São João Evangelista Rua Bias Fortes, nº 385 - Bandeirantes	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6818
30	USF Vila Mariana / JARDINS Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600 – Vila Mariana	Thayane Mundim Vieira	(38) 3671-6081



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

ANEXO II 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. Todas as peças fornecidas deverão ser novas e originais, não sendo, portanto, reformadas, reaproveitadas ou fabricadas 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

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM BATEDEIRA	83	SV	150,00	12.450,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM BEBEDOURO DE ÁGUA ELETRÔNICO.	240	SV	93,8	22.512,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM BEBEDOUROS INDUSTRIAL	309	SV	121,79	37.633,11
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM FOGÃO 06 BOCAS	89	SV	95,00	8.455,00
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM FOGÃO A GÁS (4 BOCAS)	254	SV	80,00	20.320,00
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM FORNO INDUSTRIAL	105	SV	120,00	12.600,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM FREZZER VERTICAL E HORIZONTAL.	391	SV	280,00	109.480,00
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM GELADEIRAS	502	SV	280,00	140.560,00
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM LAVADORA/MÁQUINA DE LAVAR AUTOMÁTICA CAPACIDADE 12 A 15 KG.	224	SV	185,00	41.440,00
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM MICRO-ONDAS	182	SV	150,00	27.300,00
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM TANQUINHO.	127	SV	170,00	21.590,00
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM VENTILADOR TETO/PAREDE/COLUNA/MESA.	6	SV	100,00	600,00
13	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM FORNO ELETRICO COM CAPACIDADE DE 30 A 60 LITROS	7	SV	90,00	630,00
14	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONserto EM LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO/INDUSTRIAL (ALTA/BAIXA ROTAÇÃO).	163	SV	175,00	28.525,00
15	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto EM BEBEDOUROS DE PRESSÃO	16	SV	120,00	1.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

16	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSERTO EM FOGÃO INDUSTRIAL	16	SV	135,00	2.160,00
17	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSERTO EM FREEZER	3	SV	280,00	840,00

PEÇAS:

Item	Descrição	Valor Total
1	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA	RS 62.050,00
2	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	RS 29.107,00
3	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	14.100,00
4	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	RS 1900,00
5	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	RS 13.300,00
6	PEÇAS DIVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RS 112.750,00