



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO – TRU - RETIFICADO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DADOS MÓVEIS E VOZ (CHIP) PARA TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) E AQUISIÇÃO DE APARELHOS SMARTPHONE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº **3288,3290,3292,3293,3294,3297,3306,3307,3309,3310,3544,3562,3611,3613,3649,3650,3670,3673,3674,3675,3676,3679,3683,3684,3685,3687,3688,3740,3742,3744,3745,3746,3887,3888,3890,3896,3897,3973,3974,3975,3976,3979,3980,3986,4088,4090,4160,4165/2025**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

| ITENS | DESCRIPTIVO | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | QUANT. TOTAL | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-------|---|---|-------------------------------|--------------|----------------------------|
| 1 | SMARTPHONE DA COR PRETA OU VARIAÇÕES DISCRETAS (GRAFITE, CINZA ESCURO, AZUL MARINHO, ETC); SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 14 OU SUPERIOR; PROCESSADOR OCTA-CORE COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 1.7 GHZ SENDO PELO MENOS 02 NÚCLEOS A 2.0 GHZ; MÍNIMO DE 4 GB DE MEMÓRIA RAM; ARMAZENAMENTO INTERNO 256 GB OU SUPERIOR, EXPANSÍVEL VIA CARTÃO MICRO SD; TELA COM MÍNIMO DE 6.4" POLEGADAS, TECNOLOGIA AMOLED, OU IPS-LCD, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1080X2340 PIXEL FHD, COM DENSIDADE MÍNIMA DE 392 PPI; CÂMERA TRASEIRA MÍNIMO DE 50M MP (CÂMERA PRINCIPAL); CÂMERA FRONTAL MÍNIMO DE 13MP; DUAL CHIP - SUPORTE A DOIS CHIPS FÍSICOS (NANO SIM); REDE 4G LTE COM OPÇÃO PARA MODELOS 5G DISPONÍVEIS); WI-FI 802.11 A/B/G/N/AC (MÍNIMO); BLUETOOTH VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR; BATERIA MÍNIMO DE 5.000 mAh; COM CARREGADOR INCLUSO; COM CONECTIVIDADE USB TIPO C 2.0 OU SUPERIOR, GPS, A-GPS, GLONASS; COM LEITOR BIOMÉTRICO LATERAL OU SOB A TELA; GARANTIA DE 12 MESES. HOMOLOGAÇÃO ANATEL OBRIGATÓRIA; MARCAS DE REFERÊNCIA MOTOROLA, SAMSUNG, XIAOMI. | UN | R\$ 1.264,56 | 87 | R\$ 110.016,72 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR PACOTE DE SERVIÇOS SMP (VOZ, DADOS, SMS, ETC) ASSINATURA MENSAL DA LINHA DE VOZ COM LIGAÇÕES LOCAIS (VCI) E LDN (VC2 E VC3) ILIMITADAS, ENVIÓ DE SMS (ILIMITADOS A 2.000 POR MÊS), ROAMING NACIONAL ILIMITADO, UTILIZAÇÃO DE WHATSAPP ILIMITADO, ACESSO À CAIXA POSTAL /SECRETÁRIA ELETRÔNICA ILIMITADO, FRANQUIA MÍNIMA DE DADOS DE 30GB. INCLUSO SIM CARDS (CHIPS). | SERVIÇO (Para 12 meses de cada serviço) | R\$ 27,08 | 187 | R\$ 60.767,52 |



| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Saúde: A Secretaria Municipal de Saúde de Paracatu, considerando o princípio da eficiência e a necessidade de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população, propõe a contratação de serviços de dados móveis e voz (chips) e a aquisição de aparelhos smartphones desbloqueados, com capacidade técnica compatível com as atividades desempenhadas pelas diversas unidades da rede municipal de saúde.

A medida visa solucionar problemas recorrentes relacionados à comunicação institucional, troca de informações entre equipes, registro de atividades, agendamento de atendimentos e coordenação de ações em campo, que atualmente são prejudicados pela ausência de infraestrutura tecnológica adequada.

A Atenção Básica de Saúde conta com 28 (vinte e oito) Unidades Básicas de Saúde – UBSs, com equipes estruturadas e mais 2 (duas) em fase de habilitação, alcançam cobertura de 100% da população na atenção primária. Entretanto, enfrentam limitações de comunicação, especialmente em ações externas, visitas domiciliares e em contatos com usuários. A aquisição de celulares institucionais e chips permitirá a confirmação de agendamentos, avisos sobre campanhas, comunicação ágil em urgências e fortalecimento da articulação entre equipes e a rede de saúde.

O Departamento de Saúde Bucal conta com 17 (dezessete) consultórios odontológicos distribuídos pelo município, incluindo novas unidades como o PSF do Novo Horizonte e o Alto do Córrego, a área de saúde bucal opera com agendas independentes das UBSs. A comunicação ineficiente e a infraestrutura obsoleta dificultam o agendamento de consultas e a integração entre setores. A aquisição de aparelhos com acesso à internet e chips corporativos é essencial para garantir agilidade nos atendimentos e melhor organização das demandas da população.

O Centro de Especialidades Médicas – CEM, é uma unidade de referência das especialidades médicas do município, o CEM depende de comunicação contínua com todas as áreas da saúde para o agendamento de atendimentos e encaminhamentos. A ausência de dispositivos apropriados compromete esse fluxo. A contratação dos recursos tecnológicos viabilizará uma comunicação mais eficaz e a digitalização de processos administrativos, contribuindo para o aprimoramento do atendimento especializado.

As equipes da Vigilância Epidemiológica e da Vigilância em Saúde – Endemias atuam diretamente no monitoramento, prevenção e controle de doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

transmissíveis, como Dengue,

Zika, Chikungunya e Leishmaniose. Suas atividades exigem deslocamentos frequentes e comunicação em tempo real com sistemas oficiais, equipes e usuários. A utilização de smartphones permitirá o envio imediato de notificações, agendamento de visitas, realização de campanhas educativas e uso seguro de canais institucionais, fortalecendo as ações de vigilância em consonância com os princípios do SUS.

O Hospital Municipal de Paracatu e o Hospital Materno-Infantil necessitam de modernização tecnológica para melhorar a gestão e o atendimento. A falta de conectividade afeta a comunicação entre setores, acesso a prontuários eletrônicos e agilidade nos atendimentos de urgência. Com a aquisição de smartphones e serviços de dados, será possível integrar sistemas de saúde digital, agilizar repasses de informações clínicas e dar suporte a programas itinerantes, garantindo um atendimento mais eficiente, seguro e coordenado.

A presente aquisição de smartphone e contratação de serviços de telefonia visa atender às demandas do Almocharifado da Atenção Básica, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. O setor é responsável pela gestão, abastecimento e distribuição de insumos às unidades de saúde de Paracatu/MG, exigindo comunicação constante com diversos atores. Para isso, propõe-se a utilização de smartphone corporativo, assegurando agilidade, organização logística, proteção de dados dos servidores e transparência nos processos. A medida é estratégica para fortalecer a logística do almocharifado, alinhando-se aos princípios do SUS e aos critérios de economicidade e eficiência da administração pública.

A contratação dos serviços de telefonia móvel e aquisição de smartphones representa um investimento estratégico para garantir a modernização, conectividade e eficiência operacional das unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de uma ação alinhada às diretrizes do SUS e à melhoria contínua dos serviços públicos, beneficiando diretamente os profissionais de saúde e, principalmente, a população atendida.

3.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, realiza atividades que exigem constante mobilidade e comunicação em tempo real, especialmente no atendimento a empreendedores, acompanhamento de processos de licenciamento. O uso de smartphones com acesso a dados móveis e serviço de voz é essencial para garantir agilidade na resposta a requerentes, facilitar o envio e recebimento de arquivos e documentos.

Visando sempre proporcionar uma boa comunicação entre os setores público e privado, considerando a natureza dinâmica de suas atividades e a necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

constante de articulação com empreendedores, instituições parceiras e órgãos governamentais, manifesto interesse na CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DADOS MÓVEIS E VOZ (CHIP) PARA TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) E AQUISIÇÃO DE APARELHOS SMARTPHONE, para atender as necessidades desta Secretaria.

3.3.Secretaria Municipal de Assistência Social: A Secretaria Municipal de Assistência Social busca a contratação de serviços de dados móveis e chips para atender os equipamentos socioassistenciais, que utilizam smartphones diariamente para desenvolver suas atividades e entrar em contato com os usuários atendidos.

Em um mundo cada vez mais conectado, a capacidade de acessar informações e registrar dados em tempo real é crucial. Nossos profissionais atuam em diversas frentes, seja em atendimentos nos centros de referência, visitas domiciliares ou em abordagens de rua. Para que esses atendimentos sejam eficientes e serviços de voz e dados é indispensável que os smartphones tenham conectividade constante.

A contratação desses serviços não é apenas um investimento em tecnologia, mas uma medida estratégica que resultará em melhorias significativas na qualidade e na agilidade dos serviços prestados. Ao empoderar nossos equipamentos com conectividade, estaremos capacitando nossas equipes a atenderem a população de forma mais eficaz, respondendo prontamente às suas necessidades e fortalecendo as políticas de proteção social em nosso Município.

3.4.Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: A contratação é necessária para estruturar o recém-implantado Centro de Referência e Atendimento à Mulher (CRAM), garantindo seu pleno funcionamento. A inexistência de dispositivos móveis corporativos e de planos de comunicação institucional limita a capacidade de resposta dos profissionais do CRAM que precisam manter contato com vítimas e instituições parceiras fora do ambiente físico da unidade. Tal limitação prejudica a fluidez da comunicação entre os atores envolvidos na rede de atendimento e compromete a eficácia das medidas protetivas, acompanhamentos psicossociais e encaminhamentos interinstitucionais.

Informamos também que a Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, foi recentemente criada pela Lei Complementar nº 177 de 20/01/2025, Adequações na Lei Complementar, motivo pelo qual não é possível realizar memória de cálculo.

3.5.Secretaria Municipal de Infraestrutura: A Secretaria Municipal de Infraestrutura, por meio desta, apresenta justificativa para a Adesão a contratação de serviço de dados móveis e voz (chip) para telefonia móvel pessoal (smp) e aquisição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

aparelhos smartphone para atender as necessidades diárias.

As atividades desenvolvidas por esta Secretaria — especialmente nos setores de engenharia, fiscalização de obras, manutenção urbana, serviços de campo e acompanhamento técnico de contratos — demandam comunicação constante e eficiente entre as equipes externas e o setor administrativo, bem como o uso de sistemas digitais, aplicativos técnicos, georreferenciamento e registro de informações em tempo real.

Nesse contexto, a contratação dos serviços de telefonia móvel (voz e dados) e a disponibilização de aparelhos smartphones se fazem necessários para:

Garantir comunicação ágil entre fiscais de obras, engenheiros e coordenadores de projeto;

Facilitar o envio de registros fotográficos, vídeos e relatórios técnicos diretamente dos locais de execução de obras e serviços;

Permitir o acesso remoto a sistemas de gestão de obras, geolocalização de equipes e monitoramento de atividades em campo;

Assegurar maior produtividade, controle e rastreabilidade das ações executadas pela Secretaria.

Além disso, o uso de aparelhos próprios e padronizados pela administração pública proporciona maior segurança das informações, controle institucional dos dados e evita o uso de recursos pessoais dos servidores para fins de interesse público.

Portanto, a presente contratação e aquisição estão alinhadas com os princípios da eficiência, economicidade e melhoria contínua dos serviços públicos, refletindo diretamente na qualidade das obras e serviços prestados à população.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Infraestrutura entende como plenamente justificada e necessária a adesão à contratação mencionada, de forma a garantir o adequado funcionamento das atividades operacionais sob sua responsabilidade.

3.6. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária: : A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária identifica a necessidade de contratação de serviço de dados móveis e voz (chip) para telefonia móvel pessoal (SMP – Serviço Móvel Pessoal), com o objetivo de assegurar a comunicação eficiente e contínua entre os servidores lotados nas unidades administrativas e operacionais da Secretaria.

A demanda se justifica pela natureza das atividades desempenhadas, que envolvem deslocamentos constantes das equipes técnicas para vistorias em áreas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

interesse social, acompanhamento de obras de melhorias habitacionais, levantamentos em campo para fins de regularização fundiária e atendimento direto à população em situação de vulnerabilidade habitacional.

A ausência de um serviço adequado de telefonia móvel e acesso à internet compromete diretamente a eficiência dos trabalhos realizados, prejudicando a troca de informações em tempo real, o uso de sistemas de gestão pública, envio de registros fotográficos, relatórios e a comunicação institucional com outras secretarias, órgãos públicos e parceiros.

Portanto, a contratação de planos móveis com franquia de dados e ligações ilimitadas, preferencialmente com tecnologia 4G ou superior e cobertura nacional, é fundamental para o cumprimento das atribuições da Secretaria e para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

3.7. Secretaria Municipal de Governo: A aquisição de aparelhos celulares tem por finalidade viabilizar a comunicação dos Gestores, Conselheiros, coordenadores e fornecedores, entre si, com funcionários e público externo, para que o diálogo seja contínuo e ininterrupto, tornando-se célere e eficiente.

A crescente demanda por agilidade na comunicação institucional, associada à necessidade de acesso contínuo a informações, documentos e sistemas digitais em ambientes externos à sede administrativa, exige a disponibilização de recursos tecnológicos adequados para os servidores responsáveis por atividades de campo, fiscalização, supervisão de contratos, participação em reuniões externas, atendimento remoto e outras atribuições estratégicas.

Cabe destacar que o uso de dispositivos móveis institucionais, com linhas corporativas, proporciona maior controle, transparência e segurança no uso dos recursos públicos, reduzindo o uso de dispositivos pessoais para fins profissionais, o que pode comprometer a segurança da informação e dificultar a rastreabilidade das comunicações.

A solicitação está em conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência e economicidade. Justifica-se tecnicamente a adesão ao processo de aquisição de materiais de expediente e escritório, conforme especificações contidas no Termo de Referência, a fim de garantir a regularidade e a efetividade da atuação institucional da Secretaria Municipal de Governo.

3.7.1. Superintendência de Segurança Pública: Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social solicita a contratação de serviço de dados móveis e voz (chip)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

para telefonia móvel pessoal (SMP - Serviço Móvel Pessoal) e a aquisição de aparelhos smartphone, com o objetivo de garantir comunicação eficiente e contínua entre os servidores das unidades administrativas e operacionais.

A necessidade decorre das atividades realizadas, que envolvem deslocamentos frequentes para atendimentos emergenciais, monitoramento de áreas de risco, articulações interinstitucionais e demais ações ligadas à segurança pública e defesa social. Além disso, os smartphones são essenciais para o uso de aplicativos de gestão, envio de registros fotográficos e relatórios em tempo real, acesso a sistemas institucionais e comunicação integrada com órgãos parceiros.

A ausência desses equipamentos compromete a agilidade e a eficiência das operações, dificultando o fluxo de informações e o atendimento à população. Assim, é imprescindível a contratação de planos móveis com dados e ligações ilimitadas, além da aquisição de smartphones com tecnologia compatível (4G ou superior e recursos necessários às demandas operacionais), garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

3.8. Procuradoria Geral do Município: A presente aquisição de um aparelho smartphone e de dois chips de telefonia móvel com plano de dados visa atender às necessidades operacionais do Departamento De Assistência Judiciária Municipal e PROCON no exercício de suas atribuições municipais, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população, especialmente aos cidadãos em situação de vulnerabilidade.

O equipamento solicitado será utilizado por pelos advogados públicos e servidores no desempenho de atividades externas, como visitas a unidades prisionais, acompanhamento de audiências, atendimento itinerante e ações em localidades afastadas. O chip de telefonia, com plano de voz e internet, é essencial para garantir comunicação em tempo real, acesso remoto a sistemas institucionais e envio de informações processuais urgentes.

Frisa-se ainda que todas as linhas e ramais telefônicos presentes no departamento, não estão em funcionamento em virtude da falência da empresa OI.

Dessa forma, a presente solicitação fundamenta-se na necessidade de garantir a manutenção das atividades administrativas, o atendimento ao público e a preservação da qualidade dos serviços prestados.

3.9. Secretaria Municipal de Fazenda: A presente contratação tem como objeto a contratação de serviço de dados móveis e voz (chip) para telefonia móvel pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

(SMP), bem como a aquisição de aparelhos smartphone, com a finalidade de atender às demandas operacionais e de comunicação da Superintendência de Tributação e Fiscalização.

O uso de celulares na fiscalização possibilita o registro rápido e eficaz de informações, a facilidade de comunicação com a equipe e o acesso a dados relevantes em tempo real, permitindo que os fiscais se comuniquem com colegas e superiores de forma eficiente, agilizando a troca de informações e o planejamento de ações.

A aquisição dos smartphones e dos respectivos serviços de dados e voz é, portanto, indispensável para garantir a continuidade, eficiência e agilidade no atendimento às fiscalizações, bem como para assegurar a comunicação segura e institucional entre os profissionais da equipe técnica e os demais órgãos ligados a fiscalização do município.

3.10. Secretaria Municipal de Educação: A Secretaria Municipal de Educação possui atualmente 40 linhas ativas de telefonia móvel, utilizadas para assegurar a comunicação institucional entre as unidades escolares e os demais setores da Administração. No entanto, a aquisição de aparelhos smartphones se faz necessária para atender à crescente demanda de comunicação das unidades escolares da rede municipal de ensino, especialmente diante da ampliação da estrutura educacional no município.

Com a recente inauguração das unidades CMEI Valter Pires de Oliveira (Nono Carroceiro) e Creche Carlos Roberto Cunha (Professor Robertinho), além da previsão de abertura de uma nova creche, identificou-se a ausência de aparelhos institucionais nessas unidades, o que compromete a comunicação eficiente entre as escolas, a Secretaria Municipal de Educação, as famílias e a comunidade.

Além dos aparelhos, a contratação de serviços de dados móveis e voz (chip) para telefonia móvel pessoal (SMP) é igualmente necessária, uma vez que esses serviços serão utilizados nas unidades escolares da rede municipal, assegurando o pleno funcionamento dos dispositivos e viabilizando a conectividade necessária para o desempenho das atividades administrativas e pedagógicas.

Os smartphones, aliados aos serviços de dados e voz, são ferramentas essenciais na rotina das instituições, possibilitando agilidade na troca de informações e comunicação direta por meio de aplicativos e chamadas. A aquisição desses recursos garantirá maior eficiência na gestão escolar, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados. Dessa forma, justifica-se a contratação como medida imprescindível para dotar as unidades escolares de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

infraestrutura básica de comunicação, promovendo o pleno funcionamento das atividades e fortalecendo a rede municipal de ensino.

3.11. Secretaria Municipal de Gestão Pública: A Secretaria Municipal de Gestão Pública desempenha um papel estratégico na coordenação, supervisão e apoio às diversas unidades administrativas do município, sendo responsável pela gestão de processos, recursos e serviços essenciais à administração pública. Para que suas atividades sejam executadas com eficiência e agilidade, é indispensável dispor de canais de comunicação modernos, estáveis e de fácil acesso.

A contratação de serviço de dados móveis e voz (chip), bem como a aquisição de aparelhos smartphones, é fundamental para garantir a comunicação contínua e segura entre as equipes da Secretaria, servidores e demais órgãos da Prefeitura, assim como criação de canais de atendimento específico para os setores, tais como a Tecnologia, RH, Compras, Licitação, Patrimonio, dentre outros. Esses recursos possibilitarão maior eficiência no fluxo de informações, permitindo resposta mais ágil a demandas urgentes, acompanhamento de processos administrativos e otimização da rotina operacional, assim como possuir um canal oficial de atendimento corporativo.

O uso de smartphones corporativos com plano de dados e voz integrado proporcionará:

- Agilidade na comunicação, por meio da comunicação em tempo real;
- Redução de barreiras logísticas, diminuindo deslocamentos desnecessários e otimizando o uso do tempo;
- Melhoria da coordenação entre setores, fortalecendo a articulação interna e externa da Secretaria.

Atualmente, algumas unidades enfrentam dificuldades para manter comunicação constante e eficiente, em especial aquelas que estão fora do centro administrativo. A falta de dispositivos adequados e conectividade estável compromete a agilidade no atendimento de demandas, gerando atrasos e dificultando a prestação de serviços à população.

Assim, a presente contratação visa suprir essa lacuna, fornecendo infraestrutura tecnológica de comunicação compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Pública. Trata-se de medida imprescindível para a modernização administrativa, o fortalecimento da gestão e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e departamentos da nossa secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

4.FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1.Os Serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

4.1.1.Atualmente as Secretarias Municipais possuem **94 (noventa e quatro) linhas telefônicas ativas** que serão objeto de portabilidade para a operadora **CONTRATADA**, devendo esta assegurar a manutenção dos números existentes, sem interrupção dos serviços, conforme a regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

4.1.1.1.Sendo distribuídas:

4.1.1.2.Total de 35 (trinta e cinco) Linhas operacionais pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.1.3. Total de 12 (doze) Linhas operacionais pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.1.1.4. Total de 01 (uma) Linha operacional pertencente a Secretaria Municipal de Governo;

4.1.1.5. Total de 40 (quarenta) Linhas operacionais pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia;

4.1.1.6. Total de 06 (seis) Linhas operacionais pertencentes a Secretaria Municipal de Gestão Pública;

4.2.A execução dos serviços será iniciada **em até 20 (vinte) dias úteis** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da **CONTRATANTE**.

4.2.1.Neste prazo a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os acessos necessários à efetiva prestação dos serviços.

4.3.O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

4.4.A **CONTRATADA** deve fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

4.5.Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual mínima em 95% (noventa e cinco por cento) para SMP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

4.6.Na hipótese de ocorrência de interrupção total de prestação de serviço de recebimento e/ou realização de chamadas, as falhas deverão ser corrigidas respeitando os prazos previstos na legislação vigente.

4.7.As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE** com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** e somente serão realizadas com a concordância da **CONTRATANTE**.

4.8.Para a prestação do Serviço Móvel Pessoal (SMP), a **CONTRATADA** deverá permitir a habilitação individual dos acessos móveis e fornecer os Sim Cards (chips), no padrão GSM/WCDMA/LTE ou superior, habilitados e compatíveis com sua rede de telefonia móvel, na quantidade solicitada pela **CONTRATANTE**.

4.9.O serviço de roaming nacional deverá ocorrer de forma automática e sem a necessidade de habilitação do acesso móvel ou de qualquer outro equipamento, em todo o território nacional.

4.10.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os serviços de chamada em espera, desviode chamada, consulta, conferência, identificação de chamada, correio de voz, SMS (Short Message Service) bidirecional e ícones de serviços, como correio de voz e SMS.

4.11.A **CONTRATADA** deverá Disponibilizar o **SERVIÇO DE GERENCIAMENTO** de forma a permitir os usuários das linhas utilizadas nos “serviços vinculados” as Secretarias de municipais mantenham o controle de seus gastos, em todos os tipos de ligações;

4.12.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um Portal Web, de acesso via Internet, que permitirá à **CONTRATANTE** efetuar a gestão e controle de todas as suas linhas contratadas. Este portal deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.12.1.Identificar o perfil de utilização de cada linha, a partir da informação daquelas que serão submetidas à portabilidade, e agrupar as linhas, existentes e novas contratações, em centros de custos, que serão definidos posteriormente por cada secretaria demandante;

4.12.2.O acesso ao portal deverá ser realizado mediante login com uso de senha pessoal para garantir que somente pessoas autorizadas tenham acesso às facilidades das ferramentas;

4.12.3.Disponibilizar perfil de acesso para o fiscal administrativo para emissão das faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

- 4.12.4. Permitir que a **CONTRATANTE** realize solicitações:
- 4.12.5. de acompanhamento do uso diário das linhas;
- 4.12.6. por horário/calendário;
- 4.12.7. por tipo de destino: local, interurbano, fixo, etc;
- 4.12.8. por número chamado (lista negra/lista branca);
- 4.12.9. por limite de minutos por linha, departamento ou centro de custo;
- 4.12.10. de geração das faturas individualmente por linha ou por grupo e em vários formatos, inclusive em Excel e PDF.
- 4.12.11. de geração das faturas individualmente por linha ou por grupo e em vários formatos, inclusive em Excel e PDF.
- 4.13. Os serviços relacionados a seguir deverão ser prestados **sem ônus para a CONTRATANTE**:
- 4.13.1. Habilitação das linhas;
- 4.13.2. Escolha ou troca de número;
- 4.13.3. Portabilidade;
- 4.13.4. Custo de sindicância e ligações provenientes de clonagem da linha celular;
- 4.13.5. Facilidades de identificador de chamadas, transferência temporária de chamada (**siga-me, neste caso não haverá gestão sobre as ligações nesse serviço**), conferência, chamada em espera, não perturbe e ocultação do número da linha no identificador de chamadas do telefone de destino;
- 4.13.6. Bloqueio por extravio ou roubo e cancelamento da linha;
- 4.13.7. Reativação de número de linha;
- 4.13.8. Serviço de caixa eletrônica de mensagens (secretária eletrônica);
- 4.13.8. Adicional de chamadas;
- 4.14. Disponibilização de ferramenta online (conta online) para consulta ao detalhamento das faturas e dos serviços, com acesso aos gestores e/ou administradores do contrato.
- 4.15. Os serviços telefônicos deverão ser reconhecidos e cobrados dentro do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

máximo definido em regulamentação específica da ANATEL.

4.16. Os serviços faturados fora do prazo regulamentar não obrigam a **CONTRATANTE** a quitá-los, sendo que sua fiel observância representa exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.17. A **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE**, **Relatório mensal** dos Serviços realizados.

4.18. A configuração dos **Smartphones** será no mínimo conforme discriminados abaixo:

| ITEM | PRODUTO | UNIDADE | QUANT. |
|------|---|---------|--------|
| 1 | SMARTPHONE DA COR PRETA OU VARIAÇÕES DISCRETAS (GRAFITE, CINZA ESCURO, AZUL MARINHO, ETC); SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 14 OU SUPERIOR; PROCESSADOR OCTA- CORE COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 1.7 GHZ SENDO PELO MENOS 02 NÚCLEOS A 2.0 GHZ; MÍNIMO DE 4 GB DE MEMÓRIA RAM; ARMAZENAMENTO INTERNO 256 GB OU SUPERIOR, EXPANSÍVEL VIA CARTÃO MICRO SD; TELA COM MÍNIMO DE 6.4" POLEGADAS, TECNOLOGIA AMOLED, OU IPS-LCD, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1080X2340 PIXEL FHD, COM DENSIDADE MÍNIMA DE 392 PPI; CÂMERA TRASEIRA MÍNIMO DE 50M MP (CÂMERA PRINCIPAL); CÂMERA FRONTAL MÍNIMO DE 13MP; DUAL CHIP - SUPORTE A DOIS CHIPS FÍSICOS (NANO SIM); REDE 4G LTE COM OPÇÃO PARA MODELOS 5G DISPONÍVEIS); WI-FI 802.11 A/B/G/N/AC (MÍNIMO); BLUETOOTH VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR; BATERIA MÍNIMO DE 5.000 mAh; COM CARREGADOR INCLUSO; COM CONECTIVIDADE USB TIPO C 2.0 OU SUPERIOR, GPS, A-GPS, GLONASS; COM LEITOR BIOMÉTRICO LATERAL OU SOB A TELA; GARANTIA DE 12 MESES. HOMOLOGAÇÃO ANATEL OBRIGATÓRIA; MARCAS DE REFERÊNCIA MOTOROLA, SAMSUNG, XIAOMI. | UND. | 87 |

4.19. A entrega do bem será feita de forma integral no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Assinatura do Contrato, se for o caso.

4.20. O bem deverá vir munidos de manual de instrução em português e assistência técnica.

4.21. O bem ofertado deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, garantindo sua integridade até o uso. Rotulado conforme legislação em vigor.

4.22. O bem deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e às demais normas pertinentes.

4.23. Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, instalação, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do bem.

4.24. O Serviço objeto deste Termo de Referência deverá obedecer às normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

estabelecidas pela Agência Nacional de Telecomunicações – **ANATEL**, entidade integrante da Administração Pública Federal Indireta, submetida a regime autárquico especial e vinculada ao Ministério das Telecomunicações, com função de órgão regulador dos serviços de telecomunicações no território nacional.

4.25. Os bens adquiridos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

4.25.1. Secretaria Municipal de Saúde:

4.25.1.1. ALMOXARIFADO DA ATENÇÃO BÁSICA: Rua Joaquim Murtinho nº 575, Bairro: Amoreiras I, Paracatu /MG, CEP – 38.600-422, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0423;

4.25.1.2. ALMOXARIFADO CENTRAL (HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU E HOSPITAL MATERNO-INFANTIL): Padre Manoel nº 47, Bairro: Centro, Paracatu/MG, CEP: 38.600-432, nos horários das **08:00 às 11:00 horas** e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0300;

4.25.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0448;

4.25.2.1. Banco de Talentos: Rua Temistocles Rocha nº 125, Bairro: Centro, Paracatu /MG, CEP – 38.600-000, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 99150-0020;

4.25.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 11:00** horas e das **13:00 às 18:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0412;

4.25.4. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: Rua Samuel Rocha nº 180, Bairro: Centro, Paracatu /MG, CEP – 38.600-136, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0494;

4.25.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0448;

4.25.6. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0382;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

4.25.7. Secretaria Municipal de Governo:

4.25.7.1. Secretaria Municipal de Governo: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0392;

4.25.7.2. Superintendência de Segurança Pública: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0392;

4.25.8. Procuradoria Geral do Município: Assistência Judiciária: Rua Josino Valadares nº 25, Bairro: Centro, Paracatu /MG, CEP – 38.600-140, nos horários das **08:00 às 11:00** horas e das **13:00 às 18:00 horas**, Telefone: (38) 3672-2296;

4.25.9. Secretaria Municipal de Fazenda: Av. Olegario Maciel nº 923, 3º Pvt, sala 302, Bairro: Centro, Paracatu /MG, CEP – 38.600-210, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3672-4803;

4.25.10. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0353;

4.25.11. Secretaria Municipal de Gestão Pública: Av. São João Paulo II, 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu /MG, CEP – 38.603-401, nos horários das **08:00 às 10:00** horas e das **13:00 às 17:00 horas**, Telefone: (38) 3679-0300;

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

5.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico do Contrato, com verificação posterior da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais no prazo de até **02 (dois) dias corridos**;

b) Definitivamente, por agente público designado como Gestor do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **02 (dois) dias corridos**.

5.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do bem não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.2. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) Definitivamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por agente público designado como gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere os subitens **5.1.** e **5.2.** não serem procedidas dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.5. Se, após o recebimento, constatar-se que a entrega foi executada em desacordo com o especificado com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa vencedora, o recebimento será interrompido até que seja sanada a situação.

6.PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

6.1.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 08011/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0467.

6.1.1.2.FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informatização, Portaria nº 1230/2022, e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300

6.1.1.3.FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO: ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, Portaria nº 1133/2024, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0905 – Responsável pelo Hospital Municipal e Hospital Materno-Infantil de Paracatu-MG;

6.1.1.3.1.CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES, Diretora de Departamento de Saúde Bucal, Portaria nº: **0093/2025**, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300, ramal: 0472. – Responsável pelo Departamento de Saúde Bucal;

6.1.1.3.2.CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, Portaria nº: 0090/2023, e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368. - Responsável pelas unidades de Vigilância Epidemiológica e Unidade de Vigilância em Saúde - UVS/Endemias.

6.1.1.3.3.MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA, Farmacêutica, Matrícula: 138204159, E-mail: almoxarifadoatencaobasica3@gmail.com, telefone: (38) 3671-3743;

6.1.1.3.4.NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora do Centro de Especialidades Médicas (CEM), Portaria 0652/2024, email: diretoriacemptu@gmail.com, Telefone: (38) 99157-0034 – Responsável pelo Centro de Especialidades Médicas (CEM);

6.1.1.3.5.THAYANE MUNDIM VIEIRA, Diretora de Departamento de Atenção Básica, Portaria nº: 0167/2023, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471. – Responsável pelas Unidades Básicas de Saúde.

6.1.2.Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

6.1.2.1. GESTOR DO CONTRATO: MARCIO GONÇALVES BRAGA, Diretor de Desenvolvimento Econômico, Portaria nº **0472/2025**, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, Ramal: 0448;

6.1.2.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: CAROLINE VITORIA TAVARES DA SILVA, Auxiliar Administrativo, matricula: 138203864, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

6.1.2.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

Departamento de Tecnologia e Informatização, Portaria nº: 1230/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0302.

6.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social:

6.1.3.1. GESTORA DO CONTRATO: 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.

6.1.3.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: ESDRAS GOMES NASCIMENTO, Diretor de Departamento, Matrícula nº 092301000, e-mail: acaosocial@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300. (0412)

6.1.3.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº: 1230/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)3679-0300.

6.1.4. Secretaria Municipal de Mulher, Igualdade Racial e Juventude:

6.1.4.1. GESTOR DO CONTRATO: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal de Mulher, Igualdade Racial e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, Ramal: 0496;

6.1.4.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MATHEUS AREDA NOLETO, Chefe de Divisão da Juventude, Portaria Nº 0304/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, Ramal: 0495;

6.1.4.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: FLÁVIA ANDRADE BOTELHO, Coordenadora do CRAM, Matrícula: 138208500, e-mail: cram@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0490.

6.1.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

6.1.5.1. GESTORA DO CONTRATO: FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO, Secretária Municipal de Infraestrutura, Portaria nº 0681/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401.

6.1.5.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: SAMUEL RIBEIRO TEIXEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204972, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401.

6.1.5.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: LUCAS LÉLIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

telefone: (38) 3679-0401.

6.1.6. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Regularização:

6.1.6.1. GESTOR DO CONTRATO: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0201/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 3679-0300 Ramal 0382/0383.

6.1.6.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: GERALDA MARIA FERREIRA MEIRELES, Chefe de Divisão de Programas e Habitação, Portaria nº 0462/2025 e-mail: regularizacaofundiaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal 0382/0383.

6.1.6.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informatização, Portaria nº: 1230/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0302.

6.1.7. Secretaria Municipal de Governo:

6.1.7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO CORREA E SOUSA, Superintendente de Planejamento estratégico, Portaria nº 0772025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 3679-0300 Ramal 0312.

6.1.7.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: ALESSANDRO EUSTÁQUIO RIBEIRO, Coodenador de Serviços Administrativos, Portaria nº 1730/2024 e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal 0312.

6.1.7.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informatização, Portaria nº: 1230/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0302.

6.1.7.2. Superintendência de Segurança Pública:

6.1.7.2.1. GESTOR DO CONTRATO: WILIAN BATISTAA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0206/2025, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 3679-0300 Ramal 0382/0392.

6.1.7.2.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: LORRANNE MARQUES OLIVEIRA, Diretoria de Departamento de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0447/2025 e-mail: segpublicca@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal 0382/0392.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

6.1.7.2.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: ROBERTO PEREIRA DE SOUSA, Chefe de Divisão, Portaria nº: 0379/2024, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.

6.1.8. Procuradoria Geral do Município:

6.1.8.1. GESTORA DO CONTRATO: NAILDE LUIZ XAVIER, Diretora De Departamento, Matrícula: 138208501, e-mail: assistenciajudiciaria@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 99932-5507;

6.1.8.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: GUSTAVO ADÃO COSTA SOARES, Chefe De Divisão, Matrícula: 138207243, e-mail: gustavocostaptu@gmail.com, telefone: (38) 9 9899-7965.

6.1.8.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: HIGOR ROGER CERQUEIRA BARROS, Advogado, Matrícula: 138206565, e-mail: higorroger02@gmail.com, telefone: (38) 99870-8457.

6.1.9. Secretaria Municipal de Fazenda:

6.1.9.1. GESTORA DO CONTRATO: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

6.1.9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803

6.1.9.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0489.

6.1.10. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

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

6.1.10.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: ALINE DE OLIVEIRA BARROS, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0352.

6.1.10.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0352.

6.1.11. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

6.1.11.1. GESTOR DO CONTRATO: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO, Secretario Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0201/2025, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

6.1.11.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: GUILHERME OLIVEIRA MARQUES SILVA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138208694 e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal 0302.

6.1.11.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informatização, **Portaria nº: 1230/2022**, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0302.

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

6.13. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência dos produtos, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos produtos e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para o fornecimento, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos licitantes ao descritivo/especificações dos produtos e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.14. Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.15. Competem aos Fiscais Administrativos do Contrato 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 fornecedor, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço do fornecedor, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.16. 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.

6.17. Os fiscais administrativos do Contrato 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.

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

7. DA GARANTIA DO APARELHO TELEFÔNICO:

7.1. A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada aparelho constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, conforme modelo Termo de Garantia anexo a este **TR**.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

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

7.2.1.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

7.2.2. A movimentação dos produtos entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando eles apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

7.2.5. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **07 (sete) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela Contratante.

7.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.3.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

7.3.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados;

7.3.1.2. A retirada e a devolução dos bens na sede da secretaria, localizada na Avenida São João Paulo II, 2045 – Paracatuzinho / CEP – 38603 - 401 – Contato: (38)3679-0412, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 11: 00 hrs e de 13:00 as 17:00 hrs. Será providenciada pela **CONTRATADA**, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

7.3.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a **CONTRATADA** terá o prazo de **10 (dez) dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

da abertura do chamado.

7.3.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

7.3.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7.3.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os **defeitos de fabricação** apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar o fornecimento dos aparelhos celulares e chips conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, substituir ou retirar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, os equipamentos e/ou chips fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou inconformidades, conforme avaliação da Administração;

8.1.3. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

8.1.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia);

8.1.5. Fornecer os aparelhos celulares e chips na qualidade, quantidade e especificações estabelecidas nos termos de sua proposta;

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

8.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos aparelhos e chips;

8.1.8. Não permitir a utilização de trabalho de menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

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

8.1.10. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

8.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que o fornecedor **possa** desempenhar suas atividades de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

8.2.5. Pagar ao **FORNECEDOR** o valor resultante do fornecimento dos aparelhos celulares e chips, na forma do contrato;

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

9. DOCUMENTAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

9.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almojarifado ou pela Superintendência de Suprimentos.

9.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.1. **Para prestação de serviços:**

9.2.1.1. Documentação de comprovação da concessão pela ANATEL, conforme legislação vigente;

9.3. **PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.3.1. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos**.

9.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

10. **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

10.1. **MENOR PREÇO POR LOTE.**

10.1.1. A adoção do critério de julgamento por **menor preço por lote** para a contratação do serviço de dados móveis e voz (chip) para telefonia móvel pessoal (SMP) e aquisição de aparelhos smartphone justifica-se pela possibilidade de avaliação individualizada e objetiva de cada item do objeto, cujas especificações técnicas e quantitativas estão claramente definidas neste termo de referência, permitindo ampla comparabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para cada unidade contratada. O critério escolhido está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos artigos 11 e 33 da Lei nº 14.133/2021, assegurando maior competitividade e otimização dos recursos públicos sem comprometer a qualidade e a continuidade das soluções contratadas.

11. **SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:**

11.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|------------|--|
| FLS | |
| | |

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
 - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.5.** A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.
- 11.6.** A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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.
- 11.7.** A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 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.
- 11.8.** A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
- 11.9** As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.
- 11.10.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

11.11.A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12.Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13.A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 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.

11.14.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.

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

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

11.16.1.Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.13.

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

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

11.17.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 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.

11.18.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 nº 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.19. 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 municipal de fornecedores.

11.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.21. 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.

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

11.22.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.22.2. Pagamento da multa;

11.22.3. 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;

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

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

11.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

12.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

“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.”

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal Administrativo do contrato.

12.1.2. 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**.

12.1.3. 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**.

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

12.1.5. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

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

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

12.1.8. 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**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

não serão efetuados.

12.1.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = I/365, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%.

12.1.11. 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.

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

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 105** da **Lei Nº 14.133/2021**.

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

14.1. Secretaria Municipal de Saúde:

14.1.1. CONVÊNIOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/TERMOS DE COMPROMISSO E OUTROS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

14.1.1.1. Para o Departamento de Vigilância Epidemiológica e Unidade de Vigilância em Saúde – Endemias: RESOLUÇÃO SES/MG N° 9.412, DE 26 DE MARÇO DE 2024. Altera a Resolução SES/MG n° 7.734, de 22 de setembro de 2021.

14.1.1.2. Para a Atenção Primária à Saúde:

14.1.1.3. RESOLUÇÃO SES/MG N° 9.614, de 28 junho de 2024. Altera RESOLUÇÃO SES/MG 7484/2021, de 22 de abril de 2021.

14.1.1.4. RESOLUÇÃO SES MG 6932, de 13 de novembro 2019.

14.1.2. Para a Atenção Saúde Bucal:

02.06.01.10.301.0068.2241.3.3.90.40.00 – Ficha: 647 – FR 1.600

02.06.01.10.301.0068.2241.4.4.90.52.00 – **Ficha: 652 – FR: 1.500,**

14.1.3. Para o Centro de Especialidades Médicas:

02.06.01.10.302.0069.2255.3.3.90.40.00 – **Ficha: 745 – FR: 1.500**

02.06.01.10.302.0069.2255.4.4.90.52.00 – **Ficha: 748 – FR: 1.601**

14.1.4. Para o Departamento de Vigilância Epidemiológica e Unidade de Vigilância em Saúde - Endemias:

02.06.01.10.305.0068.2247.3.3.90.40.00– **Ficha: 874 – FR 1.500,**

02.06.01.10.305.0068.2247.4.4.90.52.00– **Ficha: 879 – FR: 1.500**

14.1.5. Para o Hospital Municipal de Paracatu e Hospital Materno-Infantil:

02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.40 – **Ficha: 695 – FR: 1500,**

02.06.01.10.302.0069.2252.4.4.90.52 – **Ficha: 699 – FR: 1500,**

14.1.6. Para a Atenção Primária à Saúde:

02.06.01.10.301.0068.2239.3.3.90.40.00 - **Ficha 613– FR 1.600,**

02.06.01.10.301.0068.2239.4.4.90.52 – **Ficha: 617 – FR: 1500,**

14.1.7. Para o Almocharifado da Atenção Básica:

02.06.01.10.122.0067.2233.3.3.90.40 - **FICHA 561 – FR 1.500,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

02.06.01.10.122.0067.2233.4.4.90.52 – **Ficha: 570 – FR: 1.500**

14.1.8 Para Paulo Loureiro:

02.06.01.10.302.0069.2256.3.3.90.40 – **Ficha: 760 – FR: 1.500**

14.1.9. Para o CAPS:

02.06.01.10.302.0069.2256.3.3.90.40 – **Ficha: 760 – FR: 1.500**

14.1.10. Para Hemodiálise:

02.06.01.10.302.0069.2254.3.3.90.40 – **Ficha: 730 – FR: 1.500**

14.1.11 Para o Ambulatório de Saúde Mental:

02.06.01.10.302.0069.2256.3.3.90.40 – **Ficha: 760 – FR: 1.500**

14.1.12. Para o TFD:

02.06.01.10.302.0069.2253.3.3.90.40 – **Ficha: 715 – FR: 1.600**

14.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

02.18.01.19.573.0038.2072.3.3.90.40.00 - **Ficha: 1732 – FR: 1.500**

02.18.01.19.576.0038.2072.4.4.90.52.00 - **Ficha: 1733 – FR: 1.500**

14.3. Secretaria Municipal de Assistência Social:

02.11.01.08.244.0023.2221.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1231 – FR: 1.660 - CREAS**

02.11.01.04.122.0001.2000.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1110 – FR: 1.500 - SEMAS**

02.11.01.08.244.0025.2219.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1257 – FR: 1.660 - CADÚNICO**

02.11.01.08.244.0022.2213.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1195 – FR: 1.660 - CRAS**

02.11.01.08.244.0022.2215.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1209 – FR: 1.500 – BANCO DE ALIMENTOS.**

02.11.01.08.243.0024.2230.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1165 – FR: 1.500 – CONSELHO TUTELAR.**

02.11.01.08.244.0023.2225.3.3.90.40.00 – **FICHA: 1250 – FR: 1.500 – CASA DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|-----|--|
| FLS | |
| | |

ACOLHIDA.

14.4. Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude:

02.17.01.14.422.0064.2202.3.3.90.40.00 – FICHA: 1687 – FR: 1.500

02.17.01.14.422.0064.2202.4.4.90.52.00 – FICHA: 1688 – FR: 1.500

14.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

02.10.01.04.122.0001.2000.3.3.90.40.00 – FICHA: 1053 – FR: 1.500

02.10.01.04.122.0001.2000.4.4.90.52.00 – FICHA: 1057 – FR: 1.500

14.6. Secretaria Municipal de Regularização e Habitação Fundiária:

02.19.01.16.482.0045.2060.3.3.90.40.00 – FICHA: 1815 – FR: 1.500

14.7. Secretaria Municipal de Governo:

02.01.01.04.122.0001.2000.3.3.90.39.00 – FICHA: 71 – FR: 1.500

02.01.01.04.122.0001.2000.4.4.90.52.00 – FICHA: 77 – FR: 1.500

14.7.1. Superintendência de Segurança Pública:

02.01.01.06.181.0006.2174.4.4.90.52.00 – FICHA: 113 – FR: 1.500

02.01.01.06.182.0006.2172.4.4.90.52.00 – FICHA: 118 – FR: 1.500

02.01.01.06.182.0006.2172.3.3.90.39.00 – FICHA: 117 – FR: 1.500

02.01.01.05.153.0006.2169.3.3.90.39.00 – FICHA: 90 – FR: 1.500

02.01.01.06.181.0006.2174.3.3.90.39.00 – FICHA: 110 – FR: 1.500

14.8. Procuradoria Geral do Município:

02.02.01.04.122.0001.2001.3.3.90.40.00 – FICHA: 161 – FR: 1759

14.9. Secretaria Municipal de Fazenda:

02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.39.00 – FICHA: 272 – FR: 1.500

02.04.01.04.129.0042.2348.4.4.90.52.00 – FICHA: 305 – FR: 1.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU –
MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

| | |
|------------|--|
| FLS | |
| | |

14.10. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

02.05.01.12.361.0012.2013.3.3.90.40.00 – **FICHA: 389 – FR: 1.500** (recursos não vinculados de impostos) – código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino).

02.05.01.12.365.0012.2008.3.3.90.40.00 – **FICHA: 479 – FR: 1.500** (recursos não vinculados de impostos) – código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino).

02.05.01.12.365.0012.2010.3.3.90.40.00 – **FICHA: 496 – FR: 1.500** (recursos não vinculados de impostos) – código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino).

02.05.01.12.365.0012.2008.4.4.90.52.00 – **FICHA: 482 – FR: 1.500** (recursos não vinculados de impostos) – código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino).

14.11. Secretaria Municipal de Gestão Pública:

02.03.01.04.122.0001.2000.3.3.90.39.00 - **Ficha 196, FR 1500**

02.03.01.04.126.0001.2000.4.4.90.52.00 - **Ficha 201, FR 1500**

15. ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado; () Outros

Paracatu-MG, 13 de maio de 2026.

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

TERMO DE GARANTIA

(em papel timbrado da Empresa)

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

1. Todos os produtos 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 produtos 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 |
| | | |
| | | |

Local/data da assinatura/nome legível/CPF do responsável

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

Endereço:

Telefone:

CNPJ: