



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

TERMO DE REFERÊNCIA – UNIFICADO RETIFICADO

1.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA E ELÉTRICA, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM POÇOS ARTESIANOS VINCULADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº. **1443, 1444, 1445, 1446, 1656, 1658, 1864, 1865, 1866, 1867, 1668, 1679, 2144, 2145** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo sistema informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:

A unidade escolar conveniada localizada na zona urbana, bem como as unidades escolares da rede municipal de ensino situadas na zona rural, utilizam poços artesianos como fonte de abastecimento de água. Esses sistemas são responsáveis pela captação, bombeamento e distribuição de água para consumo nas escolas, sendo compostos por poços tubulares profundos, motobombas submersas, tubulações, quadros de comando e demais dispositivos necessários ao seu adequado funcionamento.

Considerando que o fornecimento de água potável é essencial para a manutenção das atividades escolares, bem como para assegurar condições adequadas de higiene, preparo de alimentos, limpeza dos ambientes e consumo humano, torna-se indispensável garantir o pleno funcionamento desses sistemas. Nesse contexto, a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos e em seus respectivos equipamentos é medida fundamental para assegurar a continuidade do abastecimento de água nas unidades escolares da zona rural.

A ausência de manutenção periódica pode ocasionar diversos problemas operacionais, tais como redução da vazão de água, falhas no sistema de bombeamento, desgaste prematuro das motobombas, acúmulo de sedimentos no interior do poço, além do risco de comprometimento da qualidade da água captada. Tais situações podem resultar na interrupção do abastecimento nas unidades escolares, ocasionando prejuízos às atividades educacionais e às condições sanitárias dos ambientes escolares.

Além disso, a falta de manutenção adequada pode acarretar danos estruturais aos equipamentos e ao próprio poço tubular, resultando em custos significativamente mais elevados para a Administração Pública, seja com a substituição de equipamentos, seja com intervenções corretivas de maior complexidade ou até mesmo com a necessidade de perfuração de novos poços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Ressalta-se ainda que a limpeza periódica dos poços, bem como a verificação das condições de funcionamento dos equipamentos e a realização de análises da qualidade da água, é medida indispensáveis para atender às normas sanitárias vigentes e garantir a segurança hídrica nas unidades escolares, assegurando que a água disponibilizada para consumo esteja em condições adequadas de potabilidade.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de poços artesianos justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a regularidade do abastecimento de água nas escolas da zona rural, preservar a vida útil dos equipamentos instalados, evitar custos elevados decorrentes de falhas ou paralisações no sistema e assegurar condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar para alunos, professores e demais profissionais da educação.

3.2. Secretaria Municipal de Saúde:

3.2.1. A presente contratação de empresa especializada para a realização de serviços de manutenção hidráulica e elétrica, de natureza preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em poços artesianos das unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Saúde** do Município de Paracatu/MG, ***mostra-se imprescindível*** para assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança do abastecimento de água nas referidas unidades de saúde.

3.2.2. O abastecimento de água potável dessas unidades é realizado, de forma primária, pela concessionária responsável pelos serviços de água e esgoto do município (**COPASA**). Entretanto, os poços artesianos existentes nas unidades configuram-se como **sistema complementar e estratégico de contingência**, sendo utilizados em situações de desabastecimento, interrupções no fornecimento público, manutenções na rede da concessionária ou outras ocorrências emergenciais imprevistas.

3.2.3. Dessa forma, os sistemas de captação subterrânea, compostos por motobombas, painéis elétricos, tubulações e demais dispositivos, desempenham papel essencial como mecanismo de redundância operacional, garantindo a continuidade dos serviços de saúde mesmo em cenários adversos. Para tanto, tais sistemas devem permanecer em plenas condições de funcionamento, demandando manutenção técnica contínua e especializada.

3.2.4. Hospital Municipal de Paracatu/MG

3.2.4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade imediata de abastecimento alternativo de água potável ao **Hospital Municipal**, unidade que desempenha papel estratégico no atendimento de urgência, emergência e internações no âmbito do **Sistema Único de Saúde (SUS)**.

3.2.4.2. Embora o fornecimento regular seja realizado pela concessionária, eventuais interrupções podem ocorrer, tornando indispensável a pronta ativação do sistema de captação por poço artiano. Nesse contexto, a plena operacionalidade desse sistema de contingência é fator crítico para a manutenção das atividades hospitalares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

3.2.4.3. A água constitui insumo essencial para a execução de atividades como higienização, assepsia, esterilização de materiais, preparo de medicamentos e consumo humano. Assim, a indisponibilidade de abastecimento, ainda que temporária, pode comprometer diretamente a segurança sanitária, a continuidade dos atendimentos e a integridade dos pacientes.

3.2.4.4. A manutenção preventiva e corretiva dos sistemas associados ao poço artesiano permite:

- a) Garantir a imediata disponibilidade do sistema em situações de emergência;
- b) Reduzir riscos de falhas no momento de acionamento do sistema de contingência;
- c) Preservar a vida útil dos equipamentos;
- d) Minimizar custos com intervenções emergenciais;
- e) Assegurar resposta técnica ágil e eficaz diante de intercorrências.

3.2.4.5. Ressalta-se, ainda, que o Município **não dispõe de equipe técnica própria** especializada para a execução desses serviços, o que torna a contratação medida necessária.

3.3. Centro de Especialidades Médicas (CEM)

3.3.1 A contratação de empresa especializada para manutenção do poço artesiano do **Centro de Especialidades Médicas (CEM)** justifica-se pela necessidade de garantir a funcionalidade do sistema alternativo de abastecimento de água da unidade.

3.3.2. Embora o fornecimento regular seja realizado pela concessionária, o poço artesiano representa solução de contingência essencial para assegurar a continuidade dos atendimentos ambulatoriais em situações de desabastecimento ou instabilidade no fornecimento público.

3.3.3. A manutenção contínua do sistema é indispensável para:

- a) Garantir sua pronta utilização em casos de interrupção no abastecimento principal;
- b) Evitar prejuízos à prestação dos serviços de saúde;
- c) Assegurar condições adequadas de higiene e funcionamento da unidade;
- d) Minimizar riscos operacionais e falhas técnicas.

3.3.4. Dessa forma, a contratação pretendida assegura maior resiliência operacional à unidade, permitindo a continuidade dos serviços mesmo em cenários adversos.

3.3.5 Centro de Hemodiálise de Paracatu/MG

3.3.6. No **Centro de Hemodiálise**, a contratação assume caráter altamente **crítico**, em razão da dependência direta e contínua de água para a realização dos procedimentos.

3.3.7. Apesar do abastecimento principal ser realizado pela concessionária, o poço artesiano constitui **sistema redundante indispensável** para garantir a continuidade dos tratamentos em casos de falha no fornecimento público. Considerando que os procedimentos de **hemodiálise não podem ser interrompidos sem riscos significativos à saúde dos pacientes**, a disponibilidade imediata de fonte alternativa de água é **medida essencial**.

3.3.8. A manutenção preventiva e corretiva do sistema de captação subterrânea é fundamental para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

- a) Garantir o funcionamento imediato do sistema em situações emergenciais;
- b) Assegurar a continuidade dos tratamentos sem interrupções;
- c) Atender aos padrões técnicos e sanitários exigidos para o funcionamento da unidade;
- d) Reduzir riscos à saúde dos pacientes decorrentes de falhas operacionais.

3.3.9. Assim como nas demais unidades, o Município não dispõe de equipe técnica própria com capacitação específica para a execução desses serviços, reforçando a necessidade da contratação.

3.3.9.1. Diante do exposto, **evidencia-se que**, embora os **poços artesanais não constituam a fonte primária de abastecimento**, sua função estratégica como **sistema de redundância** torna **indispensável** a manutenção contínua e especializada, garantindo a segurança, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

3.4. Secretaria Municipal de Assistência Social:

O Banco de Alimentos é um equipamento socioassistencial estratégico, responsável pela recepção, triagem e distribuição de gêneros alimentícios e cestas básicas para famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional. O poço artesiano existente no local é uma fonte de suprimento hídrico para as atividades fins da unidade, sendo vital para o funcionamento ininterrupto dos serviços prestados à comunidade. O Banco de Alimentos manipula grandes volumes de doações. A disponibilidade de água em quantidade e qualidade é requisito sanitário obrigatório para:

- A higienização rigorosa dos alimentos recebidos;
- A limpeza constante das áreas de armazenamento e triagem;

O terreno conta com uma horta comunitária que auxilia na complementação das cestas distribuídas com alimentos frescos (hortaliças e legumes). A ausência de manutenção no poço coloca em risco imediato à produção agrícola, podendo levar à perda total de plantios por falta de irrigação, o que resultaria em prejuízo ao erário e interrupção de uma importante ferramenta de educação ambiental e alimentar. A interrupção do fornecimento de água por falha no sistema de bombeamento ou obstrução do poço paralisaria as atividades do Banco de Alimentos. Sendo este um serviço essencial da Secretaria de Assistência Social, a descontinuidade impacta diretamente o atendimento às famílias cadastradas, agravando quadros de insegurança alimentar no município.

A manutenção especializada visa evitar a queima de motobombas e o desgaste prematuro de tubulações por acúmulo de sedimentos, bem como a onerosidade aos cofres públicos do que intervenções de emergência para recuperação de poços colapsados. Pela inexistência de registros de manutenção desde a sua instalação original, é imperativo realizar uma revisão completa para identificar desgastes prematuros, oxidação ou obstruções que possam comprometer a integridade do sistema. A ausência de uma intervenção imediata pode resultar na queima da bomba submersa ou no colapso da estrutura interna do poço, gerando um prejuízo financeiro muito superior ao valor pleiteado.

Diante do exposto, o valor disponível para aquisição de peças é o total de R\$3.000,00, que mostra-se razoável e proporcional à complexidade do equipamento e à urgência em garantir o fornecimento de água para este setor, em estrita observância ao interesse público.

3.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Em breve discurso, a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente é garantir o abastecimento adequado de água potável especificadamente na comunidade rural denominada como Lagoa de Santo Antônio e no Bairro: São Sebastião. A falta de água nessas localidades impacta diretamente a qualidade de vida dos moradores e o funcionamento das atividades cotidianas, atividades agrícolas e de pecuária, bem como auxilia na produção de alimentos e a garantia de uma vida digna.

Logo, a escassez de água potável nessas áreas pode resultar em diversos problemas de saúde pública, devido à utilização de fontes alternativas de abastecimento que podem não oferecer a mesma qualidade de água. Além disso, a ausência de água interfere na higiene e limpeza dos espaços públicos, contribuindo para a proliferação de doenças e a degradação ambiental.

Portanto, é fundamental que a administração municipal desenvolva estratégias e ações eficazes para resolver essa questão, garantindo o acesso regular e seguro à água potável para todos os moradores dessas localidades. Essa medida não só atende às necessidades básicas da população, mas também promove o bem-estar e o desenvolvimento sustentável do município como um todo.

Os poços artesianos são componentes essenciais dos sistemas de distribuição de água. Eles são responsáveis por transportar água potável para residências, empresas e instalações industriais. Portanto, adquirir serviços de manutenção de poço confiáveis e eficientes é crucial para manter a infraestrutura em funcionamento dos poços.

Os fornecimentos de manutenções de poços artesianos periódicas são essenciais para se evitar falhas no sistema de bombeamento, já que isso pode resultar em interrupções no fornecimento de água potável, causando inconvenientes para os residentes e impactos negativos nas atividades comerciais e industriais. Com o crescimento populacional e o desenvolvimento urbano, a demanda por água potável aumenta, novas áreas precisam ser atendidas e a capacidade dos sistemas existentes precisa ser expandida, adquirir tais equipamentos é necessário para lidar com essa demanda crescente de forma eficiente e sustentável.

As manutenções de poços artesianos eficientes contribuem para a eficiência operacional dos sistemas de água. Elas ajudam a reduzir o consumo de energia, minimizar perdas de água durante o transporte e otimizar o processo de bombeamento. Portanto, investir em bons equipamentos, modernos e eficientes, pode resultar em economias operacionais significativas a longo prazo. Além disso a qualidade da água é essencial para proteger a saúde pública e o meio ambiente.

Dessa forma, declaramos parcialmente à concordância com o ETP, uma vez que, às necessidades dessa Secretaria demandante, o quantitativo de itens e há constância no Plano de Contratações anuais, difere-se da Secretaria demandante iniciadora dos autos em questão.

Ademais, concordamos com a integralidade dos Riscos levantados, bem como seus tratamentos realizados pela Secretaria demandante iniciadora dos autos em questão, motivo pelo qual, entendemos desnecessário ampliação e/ou criação de novos risco e/ou tratamento.

Outrossim, quanto às cláusulas constantes no Termo de Referência, essa Secretaria demandante, concorda com os termos ali estabelecidos, não havendo, portanto, necessidade de alterações e/ou ampliações no documento em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Por derradeiro, ressaltamos que o **quantum** dos itens, bem como a descrição requerida por essa Secretaria demandante, segue como norteamento o Anexo I carreado na sequência deste.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução/manutenção hidráulica, elétrica, preventiva e corretiva em 12 (Doze) poços tubulares profundos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e tecnologia sendo as Escolas municipais localizadas na Zona Rural de Paracatu, 01 (um) poço artesiano, na sede da AABB Comunidade, Secretaria Municipal de Saúde 3 (três) poços localizados no Hospital Municipal, CEM e Centro de Hemodiálise, Secretaria Municipal de Assistência Social 01 (um) poço artesiano instalado no Banco de Alimentos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente 4 (quatro) poços, sendo 2 (dois) instalados na Lagoa de Santo Antônio, e 2 (dois) no São Sebastião, conforme documento em anexo número II.

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

4.3. As bombas e painéis devem permanecer nas dependências das unidades previamente indicados pelas Secretarias demandantes, durante toda a vigência do contrato e todos os consertos, porventura necessários, deverão ser realizados nos locais indicados anteriormente. Caso haja a necessidade de retirar alguns dos itens retro mencionados das unidades, para realizar conserto e reparo, a retirada deverá ser autorizada, expressamente, pelos respectivos fiscais do contrato, em documento próprio;

4.4 A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades em cada um dos poços artesanais:

- a) Bomba submersa: verificação das condições de funcionamento, incluindo análise de ruídos, vibrações anormais e avaliação do fluxo de água produzido;
- b) Revestimento do poço: inspeção das paredes internas e dos filtros de entrada, com verificação da presença de depósitos de ferro, incrustações, sedimentos ou outros materiais que possam comprometer o desempenho do sistema;
- c) Coluna de bombeamento: verificação das conexões, incluindo luvas e tubos, avaliando a fixação, o alinhamento e possíveis sinais de corrosão ou desgaste;
- d) Cabos elétricos da bomba: inspeção da integridade dos cabos elétricos, análise da qualidade das emendas e identificação de possíveis desgastes ou danos que possam ocasionar infiltrações ou falhas no funcionamento;
- e) Quadro de comando: verificação da tensão elétrica, corrente (amperagem) e funcionamento de relés, chaves contadoras, fusíveis, disjuntores e demais componentes elétricos do sistema;
- f) Coluna edutora, cabos e quadro de comando: revisão geral dos componentes e conexões, garantindo o adequado funcionamento do conjunto;
- g) Testes de vazão: realização de ensaio com duração mínima de 12 (doze) horas, com o objetivo de avaliar as condições de operação e identificar as características hidrodinâmicas do poço;
- h) Desinfecção do poço: aplicação de hipoclorito de cálcio ou outro produto tecnicamente recomendado, visando à sanitização do sistema e à preservação da qualidade da água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

i) Regulagem do conjunto submerso: ajuste da vazão de acordo com a capacidade técnica e operacional estabelecida para cada poço, garantindo o funcionamento adequado do sistema.

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

4.5.1. 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 do contrato;

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

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

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

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

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

4.8. A **CONTRATADA** deverá realizar **01 (uma) visita mensal** em todas as escolas relacionadas neste TR, na sede da AABB Comunidade atendendo a Secretaria Municipal de Educação e nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Meio Ambiente. Para o Banco de Alimentos conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social **serão necessárias duas visitas no decorrer de 01 ano**, de forma preventiva, para a verificação dos sistemas, painéis e realização de testes e se, porventura, ocorrer algum problema no fornecimento de água, a **CONTRATADA** deverá se deslocar até a escola para sanar o problema, quantas vezes forem necessárias, mesmo que esta já tenha recebido a visita mensal preventiva.

4.9. A **CONTRATADA** deverá atender ao chamado das unidades escolares indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, e dos locais **designados** pelas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente. Em casos emergenciais, (quando ocorre a parada do funcionamento dos poços artesanais que acarreta interrupção no fornecimento de água), em no máximo **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da entrega do Termo de requisição de serviço;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

4.13. As visitas preventivas deverão ser realizadas **mensalmente** nas unidades escolares, na AABB Comunidade, no Hospital Municipal, no Centro de Especialidades Médicas (CEM), no Centro de Hemodiálise, bem como na Lagoa de Santo Antônio e na Lagoa de São Sebastião. Para o Banco de Alimentos, as visitas deverão ocorrer com **periodicidade semestral**, conforme indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social. As datas deverão ser previamente agendadas com os fiscais do contrato junto às Secretarias Municipais demandantes. Durante as visitas técnicas, a **CONTRATADA** deverá executar todos os serviços descritos no item 4.4.

4.14. As visitas emergenciais deverão acontecer apenas quando solicitadas quantas vezes forem necessárias pelo diretor da unidade, nos casos em que houver parada ou problema no funcionamento da bomba d'água que acarrete a interrupção no abastecimento de água. A visita emergencial deverá ser realizada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação de atendimento, que será realizada via e-mail e contato telefônico.

4.15. O profissional técnico responsável por vistoriar os poços artesianos, uma vez no local da ocorrência, deverá tomar todas as ações cabíveis para normalização do funcionamento do poço, informando, posteriormente, o ocorrido às Secretarias solicitantes e diretores.

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

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação 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) 3537-1108.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

B. Fiscal Técnico:

Edson Luiz Mendonça, Diretor de Departamento de Infraestrutura Escolar, Portaria nº 0109/2025 / E-mail: obraseducacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3537-1108.

C. Fiscal Administrativo:

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) 3537-1108.

6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A. Gestor:

Umarques Da Silva Couto, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 1168/2025, e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108 – ramal 0467.

B. Fiscais Técnicos:

Leila Silva Rosa Barcelos, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 098077300, telefone: (38) 2170-0215 – ramal 0927 (Fiscal técnica do Hospital Municipal).

Suner De Jesus Da Silva, Chefe de Divisão de Projetos e Execução de Infraestruturas, Portaria nº 0437/2022, e-mail: manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108 – ramal 0474 (Fiscal técnico do Centro de Hemodiálise e do Centro de Especialidades Médicas – CEM).

C. Fiscais Administrativos:

Pedro Paulo Rodrigues Rocha, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 2170-0215 – ramal 0986 (Fiscal administrativo do Hospital Municipal).

Sarah Cardoso Santana Dos Santos, Auxiliar Administrativa, Matrícula nº 138204935, e-mail: saude.mac@paracatu.gov.br, telefone: (38) 3537-1108 – ramal 0368 (Fiscal administrativa do Centro de Hemodiálise e do Centro de Especialidades Médicas – CEM).

6.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A. Gestora: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2025, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

B. Fiscal Administrativo: Valdivino Pereira Da Silva, Coordenador de Proteção Social Básica do Banco de Alimentos, Portaria nº 0153/2025, E-mail: bancodealimentos@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 99170-0039 / 3671-6211.

C. Fiscal Técnico: Fransilvania Alves Albernaz Nascimento, Diretora de Departamento de Proteção Social, Matrícula nº 092302800 sedas@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3537-1108.

6.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

A. Gestor: José Eduardo Trevisan Moraes, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 1136/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430

B. Fiscal Administrativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Franciele Gonçalves Carneiro – Diretora Interina de Meio Ambiente – Portaria: 0712/2024,
e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - telefone: 38 3679 0432.

C. Fiscal Técnico:

Vitor Uchôa Batista, Assessor Executivo, Portaria nº. 1113/2025,
meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

6.5. Competem aos Gestores dos Contratos acima identificado exercer a administração do contrato, 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 do contrato, 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.

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

6.7. Os Fiscais Técnicos dos Contratos 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 necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8. Competem aos Fiscais Administrativos dos Contratos acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.9. 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.

6.10. Os fiscais administrativos dos contratos 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.

6.11. 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 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo senhor **Raphael Neiva Caetano Botelho de Carvalho** servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3537-1108 (Raphael – Secretaria de Educação e Tecnologia)**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos

7.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelos fiscais **Leila Silva Rosa Barcelos (Fiscal técnica do Hospital Municipal)** e **Suner De Jesus Da Silva (Fiscal técnico do Centro de Hemodiálise e do Centro de Especialidades Médicas – CEM)**, servidores designados para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (38) 2170-0215 – ramal 0927(**Leila Silva Rosa Barcelos**) e (38) 3537-1108 – ramal 0474 (**Suner De Jesus Da Silva**) . Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo senhor **Fransilvania Alves Albernaz Nascimento** servidora designada para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3537-1108 (Fransilvania Alves Albernaz Nascimento)**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos

7.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo senhor **Vitor Uchoa Batista** servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(38) 3679-0300 (Vitor Uchoa Batista)**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos

7.4.1 A visita técnica será facultativa.

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

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

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

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

8 - DA GARANTIA DAS PEÇAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

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

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

8.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

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

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

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

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

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

9. DOCUMENTAÇÃO:

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

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

10.1.3. Local e data de emissão;

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

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

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

11.1.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.3. A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

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

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

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

11.1.7. 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), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

11.1.9. 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;

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

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

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

11.1.13. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

11.1.15. 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 no contrato;

11.1.16. 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 do contrato.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

12.1. Menor preço global.

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

12.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

O valor estimado para a aquisição das peças da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA** é de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais). Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos e os empenhos de anos anteriores, que demonstram os valores das peças.

12.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

O valor estimado para a aquisição das peças da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos.

12.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

O valor estimado para a aquisição das peças da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** é de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**. Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos.

12.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

O valor estimado para a aquisição das peças da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** é de **R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)**. Para o dimensionamento da quantidade solicitada, foram considerados o número de poços artesianos.

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

13 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.4. A sanção prevista no item 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 13.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no item 13.2.2 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 13.1.

13.6. A sanção prevista no item 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

13.7. A sanção prevista no item 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 13.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

13.13. A aplicação dos itens 13.2.3 e 13.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

13.20. 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.

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

13.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.21.2. Pagamento da multa;

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

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

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

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

14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, conforme prazo definido no Decreto Municipal nº 7088/24 e a partir da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

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

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

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

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

14.2.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

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

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

14.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo CONTRATANTE.

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

14.8. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

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

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

02.05.01.12.361.0013.2025.3.3.90.39.00 – Ficha: 420 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

02.05.01.12.361.0012.2013.3.3.90.39.00 – Ficha: 388 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.361.0012.2013.3.3.90.30.00 – Ficha: 383 – 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

02.05.01.12.361.0013.2025.3.3.90.30.00 – Ficha: 417 – Fonte: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos).

16.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02.06.01.10.302.0069.2252.3.3.90.39.00 – Ficha: 694 - Fonte: 1708, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 – sem identificação de CO.

02.06.01.10.302.0069.2252.3.3.90.30.00 – Ficha: 689 - Fonte: 1708, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 – sem identificação de CO.

02.06.01.10.302.0069.2255.3.3.90.39.00 – Ficha: 744 - Fonte: 1500, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 – sem identificação de CO.

02.06.01.10.302.0069.2255.3.3.90.30.00 – Ficha: 740 - Fonte: 1500, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 – sem identificação de CO.

02.06.01.10.302.0069.2254.3.3.90.30.00 – Ficha: 725 - Fonte: 1600, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 – sem identificação de CO.

16.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

02.11.01.08.244.0022.2215.3.3.90.39.00 – Ficha: 1208 – Fonte: 1500, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 - sem identificação de CO.

02.11.01.08.244.0022.2215.3.3.90.30.00 – Ficha: 1204 – Fonte: 1500, ou a que vier a lhe substituir – Código de aplicação: 0000.0000 - sem identificação de CO.

16.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

02.13.01.17.511.0028.2057.3.3.90.00 – Ficha: 1364 – Fonte: 1708, ou a que vier a lhe substituir - Código de aplicação: 0000.0000 - sem identificação de CO.

02.13.01.17.511.0028.2057.3.3.90.30.00 – Ficha: 1361 – Fonte: 1500, ou a que vier a lhe substituir - Código de aplicação: 0000.0000 - sem identificação de CO.

17. ORIGEM DOS RECURSOS:

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

Paracatu, 13 de julho de 2026.

Responsável pela unificação das informações

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor do Departamento de Compras e Almocharifado
Portaria 0215/2022
Órgão gerenciador do Município de Paracatu - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE GARANTIA

(Em papel timbrado da Empresa)

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

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

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

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

Nº	NOME DA UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/REGIÃO
1	Escola Municipal Afonso Novais Pinto	Fazenda Porto Buriti, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 45 km do centro de Paracatu/MG.
2	Escola Municipal Altina de Paula Souza	Projeto Entre Ribeiro, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 84 km do centro de Paracatu/MG.
3	Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles	Fazenda Morro Agudo de Baixo, zona Rural - localizada, aproximadamente, a 42 km do centro de Paracatu/MG.
4	Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira	Fazenda Mundo Novo, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 72 km do centro de Paracatu/MG.
5	Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff	Fazenda Contagem, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 12 km do centro de Paracatu/MG.
6	Escola Municipal José Palma	Fazenda Escuro, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 30 km do centro de Paracatu/MG.
7	Escola Municipal José Simões Cunha	Fazenda Lagoa Rica, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 22 km do centro de Paracatu/MG.
8	Escola Municipal Pedro Silva Neiva	Fazenda Jambeiro – Samelo, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 65 km do centro de Paracatu/MG.
9	Escola Municipal Professora Ada Santana Ribeiro	Rua Joaquim Brochado, 880 Povoado do São Sebastião- localizada, aproximadamente, a 10 km do centro de Paracatu/ MG.
10	Escola Municipal Professora Maria Trindade Alves Rodrigues	Rua Um, 907, Povoado: Lagoa de Santo Antônio, zona Rural- localizada, aproximadamente, a 13 km do centro de Paracatu/MG.
11	Escola Municipal Raimundo José Santana	Fazenda João Gomes, zona Rural-localizada, aproximadamente, a 67 km do centro de Paracatu/MG.
12	Sede da AABB Comunidade	Estrada Ladeira dos Farias, 165. Bairro: Paracatuzinho – Paracatu/MG

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Nº	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO
1	Centro de Especialidades Médicas (CEM)	Rua Geraldo Álvares da Silva, nº477, Bairro: Bela Vista, Cep: 38600-524 – Paracatu-MG.
2	Centro de Hemodiálise	Avenida Bías Forte, nº 385, Bairro: Bandeirantes, Cep: 38603-170 – Paracatu-MG.
3	Hospital Municipal de Paracatu	Avenida Olegário Maciel, nº:660, Bairro: Centro, Cep: 38600-208 – Paracatu-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Nº	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO
1	Banco De Alimentos	Rua Cedro, nº155, Bairro: Vila Nova, Cep: 38606-238 – Paracatu-MG.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

Nº	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO REGIÃO
1	LAGOA SANTO ANTÔNIO RUA CINCO 40 FR.	LAGOA SANTO ANTÔNIO. 20 (VINTE) KM DO CENTRO DE PARACATU/MG.
2	LAGOA SANTO ANTÔNIO RUA DOIS 1 BG.	LAGOA SANTO ANTÔNIO. 20 (VINTE) KM DO CENTRO DE PARACATU/MG.
3	SÃO SEBASTIÃO RUA 187 BG	SÃO SEBASTIÃO. 10 (DEZ) KM DO CENTRO DE PARACATU/MG.
4	SÃO SEBASTIÃO RUA DA CAIXA D'ÁGUA 1CX RN01.	SÃO SEBASTIÃO. 10 (DEZ) KM DO CENTRO DE PARACATU/MG.