



FLS	

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 42/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2023**

**REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Nº 10.520, de 17 de JULHO de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Federal Nº 8.666, de 21 de JUNHO de 1993, Decreto Federal Nº 10.024 de 20 de SETEMBRO de 2019, Lei Complementar Nº 123, de 14 de DEZEMBRO de 2006, pelo Decreto Municipal Nº 4.700, de 04 de NOVEMBRO de 2014, pelo Decreto Municipal Nº 5.984, de 14 de JUNHO de 2021 e pelo Decreto Municipal Nº 6.679, de 03 de ABRIL de 2023.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**DIAS/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 18/10/2023 – Horas 17:30:00.**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 07/11/2023 – Horas 08:59:00.**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 07/11/2023 – Horas 09:00:00.**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 07/11/2023 – Horas 09:01:00.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS (SERÁ AVISADO VIA CHAT)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: [www.paracatu.mg.gov.br](http://www.paracatu.mg.gov.br) ou [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).**

**LOCAL: Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).**



FLS	

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Nº 42/2023

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O MUNICÍPIO DE PARACATU, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: CIDADANIA E HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, FAZENDA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, SAÚDE e GESTÃO PÚBLICA** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **DIEGO FERREIRA DA FONSECA** e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: **FRANSILVANIA ALVES ALBERNAZ NASCIMENTO, MÁRCIA MORAES PERES e MARIA DA CONSOLAÇÃO VALADÃO DORES** designados através da **PORTARIA Nº 0159, DE 19 DE ABRIL DE 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

1.3. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar **DIARIAMENTE** através do site [www.paracatu.mg.gov.br](http://www.paracatu.mg.gov.br), no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e também no quadro de avisos da prefeitura quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **07 de novembro de 2023**, às **9:00 horas**.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

#### 2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. São órgãos e entidades participantes do presente Pregão para Registro de Preços:

2.2.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação.

2.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.



FLS	

**2.2.3. Secretaria Municipal de Fazenda.**

**2.2.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia.**

**2.2.5. Secretaria Municipal de Saúde.**

**2.2.6. Secretaria Municipal de Gestão Pública.**

**2.3.** O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de contratação ou aquisição do item nela registrados por parte do Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas.

**3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**3.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

**3.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

**3.1.1.1.** 02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 Ficha: 1554 **Fonte:** 1.660/2.660

**3.1.1.2.** 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1526 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.3.** 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1433 **Fonte:** 1.660/2.660

**3.1.1.4.** 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1431 **Fonte:** 1.660/2.660

**3.1.1.5.** 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1447 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.6.** 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1444 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.7.** 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1505 **Fonte:** 1.660/2.660

**3.1.1.8.** 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1604 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.9.** 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1529 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.10.** 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1382 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.11.** 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1502 **Fonte:** 1.660/2.660

**3.1.1.12.** 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1601 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.13.** 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1526 **Fonte:** 1.500

**3.1.1.14.** 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1377 **Fonte:** 1.500

**3.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**3.1.2.1.** 02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1738 **Fonte:** 2.500

**3.1.2.2.** 02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1734 **Fonte:** 1.500



FLS	

**3.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda:**

**3.1.3.1.** 02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.39.00 **Ficha:** 317 **Fonte:** 1.500

**3.1.3.2.** 02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.30.00 **Ficha:** 313 **Fonte:** 1.500

**3.1.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:**

**3.1.4.1.** 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.39.00 **Ficha:** 511 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.2.** 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.39.00 **Ficha:** 527 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.3.** 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.39.00 **Ficha:** 418 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.4.** 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.39.00 **Ficha:** 378 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.5.** 02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.39.00 **Ficha:** 473 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**3.1.4.6.** 02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.39.00 **Ficha:** 478 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**3.1.4.7.** 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 **Ficha:** 507 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.8.** 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 **Ficha:** 523 **Fonte:** 1.500 (recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.9.** 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 **Ficha:** 413 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.10.** 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 **Ficha:** 373 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**3.1.4.11.** 02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 **Ficha:** 471 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**3.1.4.12.** 02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 **Ficha:** 476 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).



FLS	

**3.1.5. Secretaria Municipal de Saúde:**

- 3.1.5.1.02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.39.00 **Ficha:** 744 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.2.02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.30.00 **Ficha:** 740 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.3.02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.30.00 **Ficha:** 708 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.4.02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.39.00 **Ficha:** 711 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.5.02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 **Ficha:** 648 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.6.02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 **Ficha:** 654 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.7.02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 **Ficha:** 885 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.8.02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 **Ficha:** 881 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.9.02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 **Ficha:** 869 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.7.02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 **Ficha:** 865 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.8.02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 **Ficha:** 932 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.9.02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 **Ficha:** 930 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.10.02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 847 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.11.02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 843 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.12.02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 945 **Fonte:** 1.600/1.621/4.500
- 3.1.5.13.02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 941 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.14.02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.39 **Ficha:** 925 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.15.02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.30 **Ficha:** 920 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 3.1.5.16.02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 **Ficha:** 228 **Fonte:** 1.500
- 3.1.5.17.02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 **Ficha:** 226 **Fonte:** 1.500

**3.1.6. Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

- 3.1.6.1. 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 **Ficha:** 228 **Fonte:** 1.500
- 3.1.6.2. 02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 **Ficha:** 226 **Fonte:** 1.500

**4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do Edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



FLS	

## **5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**5.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o pregoeiro em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do Edital.

**5.1.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, bem como da Unidade Requisitante.

**5.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **DESDE QUE** a peça original seja encaminhada para a Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**5.2.1.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

**5.3.** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no site da Prefeitura Municipal de Paracatu por meio do endereço [www.paracatu.mg.gov.br](http://www.paracatu.mg.gov.br) e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**5.4.** Os pedidos de esclarecimentos e Impugnações deverão ser anexados na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e encaminhados para o e-mail da Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações: [licitacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:licitacao@paracatu.mg.gov.br).

**5.4.1.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**5.4.2.** Caberá a licitante a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, a **Administração não se responsabilizará** por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações.

**5.5.** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

**5.6.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**6.1.** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



<b>FLS</b>	

**6.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, *WhatsApp*, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**6.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das **8 às 18 horas (horário de Brasília-DF)** através dos canais informados no endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**6.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.6.** Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

**6.6.1.** Encontrarem-se em situação de falência, concordata, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**6.6.2.** Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

**6.6.3.** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**6.6.4.** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**6.6.5.** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**6.7.** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

**6.8.** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

**6.9.** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

**6.10.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.11.** O licitante ao cadastrar na proposta declara estar ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

## **7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**7.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**7.1.1.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

**7.1.2.** Responder às questões formuladas pelos prestadores, relativas ao certame;

**7.1.3.** Abrir as propostas de preços;



FLS	

7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. Declarar o vencedor;

7.1.9. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Superior competente quando mantiver sua decisão;

7.1.10. Elaborar a ata da sessão;

7.1.11. Adjudicar o objeto, quanto não houve recurso;

7.1.12. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**8.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

**8.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**8.2.1.** cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**8.2.2.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**8.2.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

**8.3.** O Licitante enquadrado como microempresa, ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,

**8.3.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**8.3.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não





FLS	

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.4.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**8.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**8.6.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**8.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

**8.8.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**8.9.** Durante a sessão pública a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.10.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **01 (uma) hora**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**8.11.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**8.12.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **9 – DO PREENCHIMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA:**

**9.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.2.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu: “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.



FLS	

**9.3.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “**enviar proposta**”.

**9.4.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**9.5.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**9.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**9.7.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO, em algarismos com 02 (duas) casas após a vírgula** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**9.7.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**9.7.2.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**9.7.3.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiverem encerrados.

**9.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.10.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**9.10.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**9.10.2.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias consecutivos** poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração

**9.10.3.** A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.



FLS	

**9.11.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.

**9.12.** Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de apresentação de sua **PROPOSTA COMERCIAL**.

**9.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**9.14.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

**9.16. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

## **10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**10.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo endereço eletrônico: **www.novobmnet.com.br**, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**10.2.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**10.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

**10.4.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**10.5.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.6.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.7.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.8.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**10.9.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, devendo estar conectados ao sistema para participar da sessão de lance sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.9.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**10.9.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.



FLS	

**10.10.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido o pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

**10.10.1.** Em regra, a disputa simultânea dos itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

**10.11.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**10.11.1.** No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.11.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.11.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.11.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.11.5.** O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**10.12.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 2,00 (dois reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**10.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar o pregoeiro no decorrer da etapa de envio dos lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos praticados.

**10.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**.

**10.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.17.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**10.18.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



FLS	

**10.19.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **03 (três) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.20.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.21.** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.22.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.22.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.22.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.23.** Será desclassificada a proposta que:

**10.23.1.** contiver vícios insanáveis;

**10.23.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

**10.23.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.23.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**10.23.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**11.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO POR LOTE**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



FLS	

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 12 e 14 deste Edital.

11.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

11.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

11.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

11.8. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

**11.9. Se após, o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art, 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração de responsabilidades quanto à não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.**

11.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



FLS	

**11.11.1.** É facultado o pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

**11.11.1.1.** Somente mediante autorização do pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licitacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:licitacao@paracatu.mg.gov.br).

**11.11.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**11.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**11.13.** Se a proposta ou lance vencedor, for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

**12.2.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**12.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**12.4.** Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.5. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.**

**12.6.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**12.7.** Os originais ou cópias legíveis, dos documentos enviados na forma constante do **item 12.4**, poderão, caso o pregoeiro solicite através da plataforma e veja necessidade, poderão ser relacionados e **apresentados no Protocolo Central** aos cuidados da Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitação desta Prefeitura, que fica localizada na **Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho** – CEP: 38.603-401, das 08 h às 11 h e das 13 h às 17 h, em **até 03 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.



FLS	

**12.7.1.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples e legíveis, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**12.7.2.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias legíveis em papel.

**12.8.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**12.9.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**12.9.1 – PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**12.9.1.1.** Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

**12.9.1.2.** Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

**12.9.1.3.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**12.9.1.4.** Ato constitutivo (**estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações**), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

**12.9.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**12.9.1.6.** Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com ata da assembleia que o aprovou.

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

**12.9.2.1.** 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**.

**12.9.3. PARA REGULARIDADE FISCAL:**

**12.9.3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

**12.9.3.2.** Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;





FLS	

**12.9.3.3.** Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**12.9.3.4.** Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

#### **12.9.4. PARA REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**12.9.4.1.** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### **12.10. DAS DECLARAÇÕES:**

**12.10.1.** A empresa participante **deverá** apresentar a Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, Declaração de Idoneidade, e demais declarações conforme modelos contidos no **Anexo II** deste Edital.

**12.10.2.** Apresentar Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de **18 (dezoito) anos** realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de **16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no **Anexo II** deste Edital.

**12.10.3.** Apresentar a **Declaração de Conhecimento e atendimento às Condições do Edital**, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO III**, e ainda a **Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**, se for o caso, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI**, deste edital.

**12.10.4.** Apresentar a **Declaração de Responsabilidade** para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados o Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias conforme modelos contidos no **ANEXO V** deste Edital.

**12.10.5.** Apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelos contidos no **ANEXO VII** deste Edital.

**12.10.6.** A(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar a **carta de Apresentação de Proposta Final para aquisição de prestação de serviços** conforme modelo contido no **ANEXO IV** após a disputa e readequada ao último lance, que deverá ser encaminhado no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para o e-mail: [licitacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:licitacao@paracatu.mg.gov.br).

#### **12.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.11.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

**12.11.2.** A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contendo, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter;

**12.11.2.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);



FLS	

12.11.2.2. Local e data de emissão;

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

12.11.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

12.11.2.4. Período de prestação de serviço.

### **12.12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

12.12.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia acompanhado do documento original, ou ainda, em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

12.12.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo razoável para atendimento por parte do Licitante.

12.12.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

12.12.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.12.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

12.12.6. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

12.12.7. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, a contar de sua expedição.

12.12.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues



FLS	

acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

**12.12.10.** Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

### **13 – DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Suprimentos, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação que será feita através do e-mail informado nos autos e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de prestação de serviços terá efeito nas condições estabelecidas na Ata, nos termos do Decreto Municipal Nº **6.679**, de **03** de **ABRIL** de **2023**.

**13.1.1.** As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem prestar os serviços nas mesmas condições e preço da licitante vencedora do certame.

**13.1.2.** A Ata de Registro de Preços será assinada pelo(s) Secretário(s) solicitante e pela licitante cujos preços forem registrados.

**13.1.2.1.** Será formalizada uma única ata para cada licitante vencedor, bem como para as licitantes classificadas que aceitem realizar os serviços nas mesmas condições e preços do licitante vencedor, quando ocorrer às hipóteses previstas nos itens **13.2, 13.4. e 13.8**.

**13.1.3.** O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, motivadamente, pelo mesmo período.

**13.2.** A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Superintendência de Suprimentos conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

**13.3.** A Ata de Registro de Preços não obriga o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes entregar dos materiais nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para a realização de um ou mais itens obedecida à legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**13.3.1.** O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Departamento de Compras e Almoxarifado ou qualquer dos outros órgãos/entidades participantes, optar pela realização do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

**13.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

**13.4.1.** O Departamento de Compras e Almoxarifado poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.



FLS	

**13.4.2.** Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta final do prestador e aquele vigente no mercado a época do registro dos preços – equação econômico-financeira.

**13.4.3.** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município.

**13.5.** Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com o prestador sua redução.

**13.5.1** Caso seja frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

**13.6.** Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o prestador, antes de ser convocado a assinar o contrato ou receber a autorização de fornecimento ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

**13.7.** Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas **13.5.1** e **13.6**, o prestador ficará exonerado da aplicação da penalidade.

**13.8.** Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens **13.5.1** e **13.6**, o Departamento de Compras e Almoxarifado poderá convocar os demais prestadores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**13.9.** Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Compras e Almoxarifado procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

**13.10.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será contado a partir da publicação e **não poderá ser superior a 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do §3º do art. 15 da Lei Nº 8.666, de 1993.

**13.11.** Da Ata constarão, também, as obrigações do Departamento de Compras e Almoxarifado, dos órgãos participantes e do Licitante.

**13.12.** Os preços registrados **vigorarão por 12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata, e poderão ser revisados nos casos previstos no item **13.4.1** e seus subitens **13.4.2** e **13.4.3**.

**13.13.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da **CONTRATANTE**, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

**13.14.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993, conforme previsão do art. 12 do Decreto Municipal Nº **6.679**, de **03** de **ABRIL** de **2023**. Os acréscimos dos quantitativos poderão ser realizados apenas nos contratos, que obedecem ao disposto no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666, de 1993.



FLS	

#### **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**14.1.1.** Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno.

**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens **12** deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item **14.1.2.1**, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de até **05 (cinco) minutos**.

**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **14.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **11.3.1** deste edital.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.



FLS	

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item **14.1.2.2.**

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item **14.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá **48 (quarenta e oito) horas** para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

**14.1.4.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item **12.3.1** deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

**14.1.5.** O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte um prazo adicional de até **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15 – DOS RECURSOS:**

**15.1.** Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o **lote** qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

**15.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

**15.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de até **30 (trinta) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**15.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**15.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

**15.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**15.8.** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**15.9.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

**15.10.** Admitido o recurso, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentação



FLS	

de suas razões.

**15.11.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até **03 (três) dias corridos**, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**15.12.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**15.13.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Portal **www.novobmnet.com.br**.

**15.14.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser oferecidos por meio eletrônico, no portal **www.novobmnet.com.br** opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver necessidade, poderão ser efetuadas mediante protocolo, junto ao **SETOR DE PROTOCOLO CENTRAL, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, AVENIDA SÃO JOÃO PAULO II, Nº 2.045, BAIRRO: PARACATUZINHO, CEP: 38.603-401**, no horário de **08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00 horas**, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.14.1.** Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser encaminhados através do e-mail: **licitacao@paracatu.mg.gov.br** desde que respeitados os prazos pré-estabelecidos neste instrumento convocatório.

**15.15.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Gestão Pública.

**15.16.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.17.** Recursos interposto intempestivamente não serão conhecidos.

**15.18.** Não será concedido, a critério do Pregoeiro, prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**15.19.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.20.** Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como, pelos acompanhamentos das publicações ocorridas no portal **www.novobmnet.com.br**, e também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, endereço: **www.paracatu.mg.gov.br** ficando a Administração Pública Municipal, isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazos.

**15.21.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



<b>FLS</b>	

**15.22.** Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais/peças recursais e as contrarrazões poderão ser encaminhadas através do e-mail: [licitacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:licitacao@paracatu.mg.gov.br) desde respeitados os prazos pré-estabelecido neste instrumento convocatório.

**15.23.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os licitantes habilitados na sessão.

**15.24.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste edital, mediante abertura de protocolo, no Departamento de protocolos Central.

## **16 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimentos de recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificação ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail informado pelo licitante de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BBMNET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

**17.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**17.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**17.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual durante a fase competitiva.

**17.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**18.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.





FLS	

**18.2.** Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) item(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

**18.3.** A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### **19 – DA CONTRATAÇÃO:**

**19.1.** A empresa deverá comparecer no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, por escrito através do e-mail informado na plataforma novobmnet e nos autos, para assinatura do Contrato/Ata.

**19.1.1.** Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 25 deste edital.

**19.2.** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 12 deste edital.

**19.2.1.** O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o **CONTRATANTE**, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

**19.3.** A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo **CONTRATANTE** até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado.

**19.4.** Qualquer entendimento relevante entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será formalizado por escrito, e também, integrará o Contrato/Ata.

### **20 – DO REAJUSTE:**

**20.1.** As regras acerca de reequilíbrio econômico financeiro de forma geral são aquelas estabelecidas na minuta do contrato adendas a este edital.

### **21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **21.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**21.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**21.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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



FLS	

**21.1.4.** 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;

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

**21.1.6.** 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;

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

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

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

**21.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

**21.1.12.** 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, Anexo I, deste Edital ou na minuta de contrato;

**21.1.13.** 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **21.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**21.2.1.** 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, Anexo I, deste Edital;

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

**21.2.3.** 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 envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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



FLS	

**21.2.6.** 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.

## **22 – DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**22.1.** Os serviços serão executados mediante a demanda apresentada conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos discriminado abaixo:

### **22.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

**22.1.1.1. SECHAB:** Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho - CEP – 38603-401, Contato: (38) 3679-0412. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.2. Banco de Alimentos:** Praça Euzébio, nº 100, Bairro: Centro - CEP: 38600-276 - Contato: (38) 3671-6211. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção de sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.3. Casa de Acolhida:** Rua da Luiz Gouvêia Damasceno, nº 129, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-202 - (38) 99756 – 9980. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.4. Conselho Tutelar:** Travessa dos Rochas, nº 38, Bairro: Centro – CEP: 38600-290 Contato: (38) 3671 – 6268. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção da sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.5. CRAS Bela Vista:** Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550, Bairro: Bela Vista – CEP: 38600-514 - Contato: (38) 3671-8950. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.6. CRAS Céu das Artes:** Rua George Araújo Caldas, S/N, Bairro: Bom Pastor- CEP:38603-122 - Contato: (38) 3671 – 1858. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.7. CRAS Novo Horizonte:** Rua Amélia G. Leite, nº 411, Bairro: Novo Horizonte – CEP: 38607-416 Contato: (38) 3671 – 3031. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.8. CREAS:** Avenida Bias Fortes, nº 920, Bairro: Bandeirantes – CEP: 38603-168 – Contato: (38) 99775 – 0641. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.9. Família Acolhedora:** Praça Largo do Santana, nº 197, Bairro: Santana - CEP: 38600-035 – Contato: (38) 3672 – 3906. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.1.10. Regularização Fundiária:** Avenida Romualdo Ulhôa Tomba, nº 180, Bairro: Centro – CEP: 38600 -110 – Contato: (38) 3671 - 4786. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

### 22.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

**22.1.2.1. Superintendência de Limpeza Urbana:** Rua Dom Serafim, nº 15, Bairro: Arraial d'Angola, CEP: 38600-076, Contato: (38) 3671-3080.

**22.1.2.2.** Rua Marginal, nº 170, Bairro: Jardim Serrano, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-3814, (38) 99801-0159. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.2.3. Parque Santuário dos Buritis:** Rua Padre Bené, nº 410, Bairro: Bom Pastor, CEP: 38603-100, Contato: (38) 99920-2207. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.2.4. Escritório do Aterro Sanitário:** Aterro Sanitário Municipal, Zona Rural, CEP: 38600-00, Contato: (38) 3679-0433. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.2.5. Departamento de Meio Ambiente – Departamento de Paisagismo – Departamento de Direito Animal:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.2.6. Cooperativa de Catadores e Recicladores do Noroeste de Minas – Coopercicla:** Rua da Contagem, nº 862, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-248, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### 22.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda:

**22.1.3.1. Superintendência de Tributação e Fiscalização:** Avenida Olegário Maciel, nº 923, 3º Ptvto, Sala 302, Bairro: Centro, CEP: 38600-210, Contato: (38) 3679-0300. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### 22.1.3.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Zona Urbana

**22.1.3.3. CMEI Selva Sant'anna Almeida:** Rua dos Cajueiros, nº 580, Bairro: Primavera, Cep: 38606-254, Contato: (38) 9.9808 – 4940, (38) 9.9866 - 6750. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.4. CMEI Tia Luzia:** Rua A, SN, Bairro: Sara Kubistchek, CEP: 38607-070, Contato: (38) 9.9850 - 5033. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.5. CMEI Terezinha Jordão Cardoso:** Rua Elói Ferreira, nº 659, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9863 - 9204. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.6. CMEI Virgínia Teodoro:** Rua Chico Mendes, nº 10, Bairro: São João Evangelista, CEP: 38603-202, Contato: (38) 9.9957 - 1119. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.7. CMEI Warman Teixeira Reis Santos:** Travessa Dois, Travessa Ildete Moreira da Cruz, SN, Bairro: Chapadinha, CEP: 38605-050, Contato: (38) 9.9734 - 8376. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**22.1.3.8. Creche Municipal Criança Feliz:** Rua dos Operários, nº 23, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-134, Contato: (38) 9.9906 – 6565, (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.9. Creche Municipal Domingas de Oliveira:** Rua Tório, nº 445, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-260, Contato: (38) 9.9806 - 3208. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.10. Creche Municipal Laura Pinto de Souza:** Rua Penedo, nº 61, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608- 038, Contato: (38) 9.9985 - 2740. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.11. Creche Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (38) 9.9810 – 4233, (38) (38) 9.9956 -1578. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.12. Creche Municipal São Francisco de Assis:** Rua Francisco Rodrigues Menho, nº 529, Bairro: Bela Vista, CEP: 38607-126, Contato: (38) 9.9951 - 7510. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.13. Creche Municipal São Sebastião:** Área Rural, SN, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-899, Contato: (38) 9.9962 - 7456. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.14. Creche Municipal Tia Lucinha:** Rua Maria Trindade Rodrigues, nº 319, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-444, Contato: (38) 9.9810 - 0396. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.15. Creche Municipal Zilda Batista de Oliveira:** Rua José de Oliveira Campos, nº 105, Bairro: Cidade Nova II, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.16. Pem Chapeuzinho Vermelho:** Travessa do Açude, nº 135, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 9.9945 – 8358, (38) 9.9965 - 4350. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.17. Pem Gente Pequena:** Rua Sinfrônio Rosa, nº 195, Bairro: Santana, CEP: 38600-013, Contato: (38) 9.9198 – 9651, (38) 9.9924 - 5121. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.18. Pem Lucia Cruz Gonçalves:** Rua Salgado Filho, nº 783, Bairro: Bela Vista: CEP: 38600-482, Contato: (38) 9.9953 – 7131, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.19. Pem Paulo Kleber Ulhoa:** Rua Nair Cunha Cardoso, nº 126, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-348, Contato: (38) 9.9737 – 5927, (38) 9.9995 - 8460. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.20. Pem Pequeno Polegar:** Rua Anísio Botelho, nº 64, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 9.9903 – 8328, (38) 9.9903 - 8328. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**22.1.3.21. Escola Municipal Bezerra de Menezes:** Rua Dionísio Coelho Filho, nº 67, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-198, Contato: (38) 9.9724 – 6100, (38) 9.9809 - 0694. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.22. Escola Municipal Cacilda Caetano de Souza:** Rua Adjunto Botelho, nº 21, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-114 (Endereço Provisório), Contato: (38) 9.9975 – 4892, (38) 9 9846 - 9246. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.23. Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira:** Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: (38) 9.9173 – 2834, (38) 9.9949 - 8976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.24. Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro:** Rua Prof. José Botelho Filho, nº 554, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-062, Contato: (38) 9.9921 – 8218, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.25. Escola Municipal Gidalte Maria dos Santos:** Rua B, SN, Bairro: Alto do Colina, CEP: 38608-334, Contato: (38) 9.9157 – 0990, (38) 9.9911 - 4145. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.26. Escola Municipal Joaquim Adjunto Botelho:** Travessa Marquês de Pombal, nº 426, Bairro: Juscelino Kubistchek, CEP: 38607-158, Contato: (38) 9.9195 – 4014, (38) 9.9922 - 6180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.27. Escola Municipal Leonor Ulhoa Victor Rodrigues:** Rua Raul Botelho, SN, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38606-032, Contato: (38) 9.9981 – 0782, (38) 9.9741 - 9618. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.28. Escola Municipal Nilo Sadok:** Rua Expedicionário Geraldo Costa, nº 120, Bairro: Vila Cristiano, CEP: 38606-394, Contato: (38) 9.9933 – 7747, (38) 9.9911 - 6696. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.29. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (61) 9.9974 – 0690, (38) 99949 - 4178. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.30. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Ada Santana Ribeiro:** Rua Joaquim Brochado, nº 880, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-990, Contato: (38) 9.9131 – 0321, (38) 9.9925 - 0913. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.31. Escola Municipal Tia Áurea (Polo Sesc):** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-002, Contato (31) 9.9544 – 6272, (38) 9.9827 - 6336. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.32. Escola Municipal Tia Áurea:** Rua abadia Lemes do Prado, nº 116, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-014, Contato: (38) 9.9808 - 4940. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**22.1.3.33. Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação:** Rua da Contagem, nº 1039, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3672-6432. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.34. Almojarifado da Merenda Escolar: Rua Ana Silva Neiva, nº 495, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-350, Contato: S/N.** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35. Zona Rural:**

**22.1.3.35.1. Escola Municipal Afonso Novais Pinto:** Fazenda Porto Buriti, Zona Rural, situada a aproximadamente 45 km do Centro da cidade, Contato: (38) 9. 9890 – 9280, (38) 9. 9730 – 1267. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.2. Escola Municipal Altina de Paula Souza:** Condomínio Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural, Situada a aproximadamente 45 Km do centro da Cidade, Contato: (38) 9. 9801 – 6919, (38) 9. 9938 – 5997. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.3. Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles:** Fazenda Morro Agudo de Baixo, Zona Rural, situada a aproximadamente 42 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9747 – 1664, (38) 9.9998-0319. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.4. Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira:** Fazenda Mundo Novo, Zona Rural, situada a aproximadamente 72 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9955 – 3567, (38) 9. 9964 – 6828. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.5. Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff:** Fazenda Contagem, Zona Rural, situada a aproximadamente 12 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9199 – 0241, (38) 9. .9924 - 0751. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.6. Escola Municipal José Palma:** Fazenda Escuro, Zona Rural, situada a aproximadamente 30 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9947 – 9973, (38) 9. 9979 - 8814. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.7. Escola Municipal José Simões Cunha:** Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural, situada a aproximadamente 22 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9861 – 8582, (38) 9. 9212 - 3180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.8. Escola Municipal Pedro Silva Neiva:** Fazenda Jambreiro, Zona Rural, situada a aproximadamente 65 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9904 – 9426, (38) 9. 9860 – 4478. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.9. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Maria Trindade Rodrigues:** Rua Um, nº 907, Bairro: Lagoa Rica, situada a aproximadamente 13 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9941 – 6181, (38) 9. 9934 - 6484. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**22.1.3.35.10. Escola Municipal Raimundo José de Santana:** Fazenda João Gomes, Zona Rural, situada a aproximadamente 67 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9845 - 8305. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.11. Conveniadas:**

**22.1.3.35.11.1. UAITEC/UAB:** Avenida Aeroporto, nº 255, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-344, Contato: (38) 3671-9722. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.11.2. AABB – COMUNIDADE:** Estrada Ladeira dos Farias, nº 65, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3672-3521. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 15:30h.

**22.1.3.35.11.3. Unimontes:** Funcionando na Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira, Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: S/N. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12. Secretaria Municipal de Saúde:**

**22.1.3.35.12.1. UBS Aeroporto:** Avenida Aeroporto, nº 436, Bairro: Aeroporto, CEP: 38.603-316, Contato: (38) 3672-1976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.2. UBS Alto do Açude:** Parque Ecológico, nº s/n, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 3671-4252. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.3. UBS Amoreiras:** Rua Alumínio, nº 45, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38.608-266, Contato: (38) 3672-3613. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.4. UBS Bela Vista:** Atual endereço: Rua Boa Vista, nº 677, Bairro: Bela Vista, CEP: 38.600-522, Futuro endereço: Rua Doutor Wladimir da Silva Neiva, Nº 186, Bairro: Jôquei Clube, CEP: 38.600-464, Contato: (38) 3671-6280. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.5. UBS Chapadinha:** Rua Espírito Santo, nº s/n, Bairro: Chapadinha, CEP: 38.605-060, Contato: (38) 3671-5865. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.6. UBS Nossa Senhora de Fátima:** Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 3671-6109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.7. UBS Novo Horizonte:** Rua Geraldo de Oliveira Melo, nº 351, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-440, Contato: (38) 3672-5976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.8. UBS Paracatuzinho:** Rua Ricardo Adjunto, nº s/n, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-6265. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.





FLS	

**22.1.3.35.12.9. UBS Prado:** Rua Amélia Silva Neiva, nº s/n, Bairro: Prado, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3672-1604. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.10. UBS Primavera:** Rua Cajueiro, nº 345, Bairro: Primavera, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3671-3363. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.11. UBS Santana/ Arraial D'angola:** Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Contato: (38) 3671-6931. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.12. UBS Vila Mariana:** Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38600-432, Contato: (38) 3671-6081. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.13. UBS Vila São João Evangelista:** Rua Bias Fortes, nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-6818. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.14. UBS JK:** Atual endereço: Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Futuro endereço: Rua Antônio Joaquim Moura Pimentel, nº s/n, Bairro: Juscelino Kubitschek, CEP: 38.607-106, Contato: (38) 3672-4276. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.15. UBS Alto do Córrego:** Atual endereço: Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Futuro endereço: Rua Raul Botelho, nº 131, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38600-000, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.16. Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio:** Rua Um, nº s/n, Bairro: Lagoa Santo Antônio, CEP: 38609-899, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 15 Km da cidade, Contato: (38) 99983-4729 Ruth. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.17. Posto de Saúde Morro Agudo:** Fazenda Morro Agudo, nº s/n, Zona Rural, CEP: 38600-999, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 56 Km da cidade, Contato: (38) 9946-9742 / 9808-0890 Maura. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.18. Posto de Saúde São Sebastião:** Povoado São Sebastião, Zona Rural, CEP: 38600-168, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 5 Km da cidade, Contato: (38) 9960-8071 Marli. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.19. Odontológico Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 356, Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3679-0472. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.20. Almojarifado Atenção Básica:** Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Amoreiras, CEP: 38600-422, Contato: (38) 3671-3743. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**22.1.3.35.12.21. Farmácia Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 439, Bairro: Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3671-1193 /3671-2302. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.22. Centro de Especialidade Médicas:** Rua Geraldo Alvares da Silva Campos, nº 477, Bairro: Joaquim Cordeiro, CEP: 38600-374, Contato: (38) 3671-0990/3671-0994. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.23. Centro de Hemodiálise:** Avenida Bias Fortes nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-5872. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.24. Centro de Saúde Paulo Loureiro:** Rua São Vicente, nº 25, Bairro: Centro, CEP: 38600-232, Contato: (38) 3671-4109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.25. Central de Regulação:** Rua Santiago Dantas, nº 111, Bairro: Centro, CEP: 38600-168, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.26. Ambulatório de Saúde Mental:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38608-274, Contato: (38) 3671-4655. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.27. Centro de Saúde Psicossocial:** Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38602-002, Contato: (38) 3671-4520. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.28. Hospital Municipal:** Avenida Olegário Maciel nº 660, Bairro: Centro, CEP: 38600-208, Contato: (38) 3671-0905. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.1.3.35.12.29. Maternidade Municipal:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 60, CEP: 38602-002 (HEFA – Hospital Ensino Faculdade Atenas), Contato: (38) 3679-0903. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

#### **22.1.4. Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

**22.1.4.1. Centro Administrativo:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0459. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**22.2. A CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e ferramentas necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital;

**22.3.** Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, antioxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros, serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**;

**22.4.** A prestação de serviço será realizada no local onde o equipamento estiver instalado, conforme endereço listado na solicitação, caso não seja possível prestar o serviço no local



FLS	

especificado, fica a cargo da **CONTRATADA** efetuar o transporte do equipamento que necessite de manutenção, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

**22.5. A prestação de serviço correrá da seguinte forma:**

**22.5.1.** Os serviços serão efetuados sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

**22.5.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo aceitação prévia por parte da **CONTRATANTE**, justificada por escrito feita pela **CONTRATADA**, em virtude de necessidade de um prazo maior;

**22.5.3.** Os serviços serão solicitados pelo responsável de cada unidade, diretor (a)/ coordenador (a), por meio de telefone e/ ou e-mail a ser informado pela empresa **CONTRATADA**.

**22.5.4.** Após o recebimento da solicitação de reparo a **CONTRATADA** deve comunicar ao fiscal do contrato, via e-mail, enviando previamente o orçamento que deverá conter a descrição do serviço que deverá ser prestado e a lista das peças que necessitam de substituição, quando for o caso;

**22.5.5.** A **CONTRATADA** poderá executar os serviços, somente, após autorização expressa, emitida pelo fiscal do contrato, via e-mail;

**22.5.6.** Caso haja inviabilidade de conserto de determinado equipamento, o técnico responsável emitirá um laudo detalhado, informando a inviabilidade, e este deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato;

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

**22.5.8.** A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de todos os serviços/manutenções realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e setor em que foi realizado o reparo;
- b) Data da realização do serviço/manutenção;
- c) Descrição do produto, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento;
- d) Listagem de todas as peças novas instaladas e
- e) Tipo de serviço/manutenção realizada.

**22.5.8.1.** O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da **CONTRADA** e pelo responsável da Secretaria solicitante, e/ou conveniada que recebeu o serviço e, posteriormente, entregue ao fiscal do contrato.

**22.5.8.2.** Nos casos em que o equipamento necessite de serviços e/ou manutenções rotineiras para o seu bom e regular funcionamento, a **CONTRATADA** deverá proceder a emissão de relatórios periódicos específicos.



FLS	

**22.5.9.** As visitas para a realização dos reparos serão realizadas nos locais pré-estabelecidos, por intermédio de técnico especializado da **CONTRATADA**;

**22.5.10.** Nos casos que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa **CONTRATADA**, o deslocamento será realizado a cargo da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

**22.5.11.** As intervenções técnicas para conserto só poderão ser consideradas concluídas após a realização de testes, que deverão acontecer na presença do diretor/coordenador da Secretaria **CONTRATANTE**, de forma a certificar o adequado funcionamento do equipamento;

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

**22.5.13.** O fornecimento de peças 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** ou, na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

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

**22.5.15.** A garantia das peças e do conserto será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo;

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

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

### **23 – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:**

**23.1.** Os serviços serão recebidos:

**23.2.** O recebimento do objeto dar-se definitivamente no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, após a conclusão uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato;

**23.3.** 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;

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

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



FLS	

## **24. GARANTIA DAS PEÇAS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

### **24.1. DA GARANTIA:**

**24.1.1.** A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima de cada peça substituída pelo prazo fornecido pelo fabricante, bem como, pela prestação dos serviços realizado, que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

**24.1.2.** O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da manutenção do equipamento e troca das peças.

**24.1.3.** As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

**24.1.3.1.** Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

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

**24.1.5.** Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

**24.1.6.** A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição das peças e a revisão dos serviços objetos do Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

**24.1.7.** A substituição de peças e a revisão dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

## **25 – DO PAGAMENTO:**

**25.1** - 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, no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**25.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato;

**25.1.2.** 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**;

**25.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

**25.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação;

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Relatório da prestação dos serviços assinado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** e pelo responsável da secretaria solicitante que recebeu o serviço.



FLS	

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

**25.4.** Quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

## **26 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**26.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

**26.1.1.** Advertência por escrito;

**26.1.1.** Multa, nos seguintes termos:

**26.1.2.1 0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado;

**26.1.2.2 10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**26.1.2.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**26.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**26.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**26.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**26.2.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a peças, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**26.2.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de peças, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**26.2.3.** Paralisação do serviço ou de fornecimento de peças, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**26.2.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**26.2.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



<b>FLS</b>	

**26.2.6.** Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de peças de baixa qualidade;

**26.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens **26.1.1, 26.1. 3 e 26.1.4.**

**26.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA.**

**26.5.** As sanções relacionadas nos itens **26.1.** também poderão ser aplicadas àquele que:

**26.5.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**26.5.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**26.5.3.** Não mantiver a proposta;

**26.5.4.** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**26.5.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**26.5.6.** Cometer fraude fiscal;

**26.5.7.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

**26.5.8.** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

**26.6.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

**26.7.** A aplicação das sanções observará o do devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

## **27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**27.1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**27.2.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**27.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Pregoeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**27.4.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



<b>FLS</b>	

**27.5.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**27.6.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

**27.7.** Não Havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

**27.8.** É facultado o Pregoeiro e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**27.9.** O Pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a ou a complementar a instrução do processo.

**27.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – AMM/MG.

**27.12.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**27.13.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

**27.14.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**27.15.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.16.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.17.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**27.18.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).





<b>FLS</b>	

**27.19.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**27.20.** Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**27.21.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracatu, Estado de Minas Gerais.

**27.22.** Este Edital com **124** páginas, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**27.22.1.** Normas da Licitação.

**27.22.2. Anexo I** – Termo de Referência.

**27.22.3. Anexo II** – Modelos de Declarações.

**27.22.4. Anexo III** – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital.

**27.22.5. Anexo IV** – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviço.

**27.22.6. Anexo V** – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

**27.22.7. Anexo VI** – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

**27.22.8. Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.

**27.22.9. Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**27.22.10. Anexo IX** – Minuta do Contrato.

Paracatu-MG, 17 de **outubro** de **2023**.

---

**DANILO ALVES DOS SANTOS**  
Diretor do Departamento de Licitações



FLS	

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

**01 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

#### **02 - DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Conforme Solicitações de Compras nº: 4190, 4195, 4196, 4197, 4199, 4244, 4248, 4252, 4255, 4256, 4260, 4264, 4265, 4266/2023, 4739/2023, 4750/2023, 4727/2023, 4792, 4800, 4803, 4804, 4807, 4810, 4813, 4815, 4816, 4817, 4818, 4819/2023, 4648, 4653, 4657, 4659, 4693, 4695, 4696, 4697/2023, 4833, 4837, 4838, 4840, 4843, 4844, 4845, 4846, 4847, 4848, 4849, 4850/2023, 4911, 4917/2023, 4940, 4943/2023 em anexo, parte integrante e inseparáveis deste termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

#### **03 - JUSTIFICATIVA:**

**a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:** Justifica-se a contratação de empresa especializada em manutenção, tendo em vista, que os equipamentos socioassistenciais vinculados a Secretaria de Cidadania e Habitação atende indivíduos e situação de vulnerabilidade social, que em sua maioria necessita de um atendimento diferenciado, devendo os aparelhos de eletrodomésticos estar em perfeita condição de uso, para que o serviço seja ofertado de forma contínua atendendo os anseios dos usuários.

Ademais, com a manutenção regular e reparadora os aparelhos terão uma durabilidade maior, proporcionando melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

**b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:** A prestação de serviços de Manutenção Corretiva com Fornecimento de Peças. É de importância e fundamental para o adequado funcionamento e desempenho dos eletrodomésticos utilizados na Secretaria de Meio Ambiente, nos seus departamentos e Superintendência de limpeza urbana, Parque dos Buritis e Cooperclca. Para o bom atendimento aos servidores na realização das suas atividades cotidianas.

**c) Secretaria Municipal de Fazenda:** Mencionada adesão se justifica em razão do funcionamento da Superintendência de Tributação e Fiscalização fora das dependências da Prefeitura Municipal. À vista disso, a mesma dispõe de equipamentos e eletrodomésticos que ventura poderão demandar consertos /manutenção.

**d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:** Os equipamentos elétricos são responsáveis por garantir o adequado funcionamento das unidades de ensino e unidades conveniadas, desta forma, a contratação de serviços de manutenção corretiva em eletrodomésticos é imprescindível para garantir a conservação e funcionamento adequado de cada aparelho. Com a manutenção, manteremos a qualidade dos serviços prestados à comunidade e garantiremos o aumento da vida útil dos equipamentos, diminuindo, conseqüentemente, o gasto com a aquisição de novos equipamentos para reposição.

Os aparelhos de refrigeração (geladeira, freezer), são indispensáveis para garantir a conservação e temperatura adequada dos alimentos destinados à confecção da merenda escolar servida aos alunos. O fogão e forno são utilizados para cozimento dos alimentos servidos na merenda. Os bebedouros são destinados a filtrar e manter a água em temperatura adequada para consumo. O



FLS	

liquidificador industrial é utilizado para confecção de suco natural e outras necessidades. A batedeira é utilizada para produção de várias refeições servidas aos alunos. As lavadoras de roupas são utilizadas para lavar roupas de cama e banho utilizadas, diariamente, pelos alunos.

Quanto as solicitações para atender a Secretaria Municipal de Educação, estas estão prevendo os eletrodomésticos necessários para o funcionamento da Secretaria bem como a manutenção dos freezers e geladeiras que armazenam gêneros perecíveis que são entregues semanalmente nas escolas de zona rural. As entregas de insumos destinadas às escolas da zona rural são realizadas exclusivamente pelo almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação.

Compreendem como Unidades de ensino: Creches, pré-escolas e escolas da rede Municipal e núcleos da Educação de Jovens e Adultos- EJA.

Unidades conveniadas: Universidade aberta e Integrada de Minas Gerais – UAITEC Paracatu, AABB - Comunidade e Universidade Estadual de Montes Claros – UNIMONTES CAMPUS PARACATU.

**e) Secretaria Municipal de Saúde:** A contratação dos serviços se faz necessária para preservação e conservação dos equipamentos, sem perdas das características. Justifica-se ainda pela necessidade de manter todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, visando evitar o surgimento de problemas de ordem pública, administrativa e falta de atendimento à comunidade, uma vez que são utilizados no atendimento da população junto às unidades de Saúde.

Os benefícios da contratação têm por objetivo garantir a manutenção e aumento da vida útil dos equipamentos diminuindo o gasto do município com a aquisição de novos equipamentos para reposição, bem como o atendimento a toda a população. Justificamos a necessidade da inclusão no processo de serviços e peças para equipamentos que já foram solicitados e estão no aguardo do empenho para que possam ser entregues, resguardando desta forma a vida útil dos mesmos e garantindo o bom uso nos serviços de saúde.

Os benefícios da contratação têm por objetivo garantir a manutenção e aumento da vida útil dos equipamentos diminuindo o gasto do município com a aquisição de novos equipamentos para reposição, bem como o atendimento a toda a população. Justificamos a necessidade da inclusão no processo de serviços e peças para equipamentos que já foram solicitados e estão no aguardo do empenho para que possam ser entregues, resguardando desta forma a vida útil dos mesmos e garantindo o bom uso nos serviços de saúde. A justificativa, onde foi mencionado que a contratação atenderá os novos equipamentos adquiridos, entendemos da importância da celebração destes, visto que, o prazo de garantia de partes dos equipamentos são de até 1 ano de garantia, e observa-se que a empresa ganhadora do processo, estará em atuação após o vencimento da garantia, garantindo desta forma o perfeito funcionamento dos mesmos, evitando assim, consequências aos serviços prestados à população. Salientamos também, que o processo, inicialmente será formalizado em Ata de Registro de Preços, havendo a possibilidade de posteriormente transformar em contrato, o que justifica, mais uma vez, a importância em se manter esses novos itens no processo, pois poderemos ficar impedidos de licitar a manutenção para estes itens.

Os benefícios da contratação têm por objetivo garantir a manutenção e aumento da vida útil dos equipamentos diminuindo o gasto do Município com a aquisição de novos equipamentos para reposição, bem como o atendimento a toda a população.

Pelo intuito de manter a qualidade da água para consumo humano e outras finalidades, as manutenções em bebedouros de diversas marcas e modelos lotados nos setores desta unidade hospitalar devem ser realizadas periodicamente conforme exigência dos órgãos de fiscalização e



FLS	

principalmente manter a qualidade e bem estar dos usuários e funcionários. Nos demais como geladeiras, frigobares, refrigeradores se justifica tendo em vista a necessidade de manter a qualidade de suas funções haja vista que são equipamentos de incontestável importância na refrigeração e conservação de diversos produtos como medicamentos, vacinas, lixo hospital tipo A1, A2, A5 e outros.

As manutenções em fogões se devem especificamente a utilização dos mesmos e diversas funções necessárias nos setores de manutenção geral e laboratório.

**f) Secretaria Municipal de Gestão Pública:** A aquisição de peças para conserto de eletrodomésticos visa o atendimento das demandas do Centro Administrativo. Devido a concentrar a maioria das secretarias, o centro administrativo deve fornecer as condições adequadas de trabalho, tanto quanto itens básicos para fornecimento ao público, devido a quantidade de pessoas utilizando os equipamentos, os mesmos eventualmente necessitam de manutenção para que seu funcionamento seja garantido.

Os serviços mencionados são imprescindíveis, pois além de manter a qualidade dos eletrodomésticos, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente nas secretarias pertencentes a este município, para atender aos diversos serviços administrativos.

#### **04 - FORMA, PRAZO E LOCAL:**

**4.1.** Os serviços serão executados mediante a demanda apresentada conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos discriminado abaixo:

##### **a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

**SECHAB:** Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho - CEP – 38603-401, Contato: (38) 3679-0412. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Banco de Alimentos:** Praça Euzébio, nº 100, Bairro: Centro - CEP: 38600-276 - Contato: (38) 3671-6211. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção de sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Casa de Acolhida:** Rua da Luiz Gouvêia Damasceno, nº 129, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-202 - (38) 99756 – 9980. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Conselho Tutelar:** Travessa dos Rochas, nº 38, Bairro: Centro – CEP: 38600-290 Contato: (38) 3671 – 6268. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção da sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CRAS Bela Vista:** Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550, Bairro: Bela Vista – CEP: 38600-514 - Contato: (38) 3671-8950. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CRAS Céu das Artes:** Rua George Araújo Caldas, S/N, Bairro: Bom Pastor- CEP:38603-122 - Contato: (38) 3671 – 1858. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

**CRAS Novo Horizonte:** Rua Amélia G. Leite, nº 411, Bairro: Novo Horizonte – CEP: 38607-416  
Contato: (38) 3671 – 3031. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CREAS:** Avenida Bias Fortes, nº 920, Bairro: Bandeirantes – CEP: 38603-168 – Contato: (38) 99775 – 0641. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Família Acolhedora:** Praça Largo do Santana, nº 197, Bairro: Santana - CEP: 38600-035 – Contato: (38) 3672 – 3906. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Regularização Fundiária:** Avenida Romualdo Ulhôa Tomba, nº 180, Bairro: Centro – CEP: 38600-110 – Contato: (38) 3671 - 4786. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

**Superintendência de Limpeza Urbana:** Rua Dom Serafim, nº 15, Bairro: Arraial d'Angola, CEP: 38600-076, Contato: (38) 3671-3080.

Rua Marginal, nº 170, Bairro: Jardim Serrano, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-3814, (38) 99801-0159. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Parque Santuário dos Buritis:** Rua Padre Bené, nº 410, Bairro: Bom Pastor, CEP: 38603-100, Contato: (38) 99920-2207. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escritório do Aterro Sanitário:** Aterro Sanitário Municipal, Zona Rural, CEP: 38600-00, Contato: (38) 3679-0433. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Departamento de Meio Ambiente – Departamento de Paisagismo – Departamento de Direito Animal:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Cooperativa de Catadores e Recicladores do Noroeste de Minas – Coopericla:** Rua da Contagem, nº 862, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-248, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### c) Secretaria Municipal de Fazenda:

**Superintendência de Tributação e Fiscalização:** Avenida Olegário Maciel, nº 923, 3º Pvlo, Sala 302, Bairro: Centro, CEP: 38600-210, Contato: (38) 3679-0300. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Zona Urbana

**CMEI Selva Sant'anna Almeida:** Rua dos Cajueiros, nº 580, Bairro: Primavera, Cep: 38606-254, Contato: (38) 9.9808 – 4940, (38) 9.9866 - 6750. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

**CMEI Tia Luzia:** Rua A, SN, Bairro: Sara Kubistchek, CEP: 38607-070, Contato: (38) 9.9850 - 5033. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CMEI Terezinha Jordão Cardoso:** Rua Elói Ferreira, nº 659, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9863 - 9204. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CMEI Virgínia Teodoro:** Rua Chico Mendes, nº 10, Bairro: São João Evangelista, CEP: 38603-202, Contato: (38) 9.9957 - 1119. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**CMEI Warman Teixeira Reis Santos:** Travessa Dois, Travessa Ildete Moreira da Cruz, SN, Bairro: Chapadinha, CEP: 38605-050, Contato: (38) 9.9734 - 8376. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Criança Feliz:** Rua dos Operários, nº 23, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-134, Contato: (38) 9.9906 – 6565, (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Domingas de Oliveira:** Rua Tório, nº 445, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-260, Contato: (38) 9.9806 - 3208. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Laura Pinto de Souza:** Rua Penedo, nº 61, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-038, Contato: (38) 9.9985 - 2740. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (38) 9.9810 – 4233, (38) (38) 9.9956 -1578. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal São Francisco de Assis:** Rua Francisco Rodrigues Menho, nº 529, Bairro: Bela Vista, CEP: 38607-126, Contato: (38) 9.9951 - 7510. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal São Sebastião:** Área Rural, SN, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-899, Contato: (38) 9.9962 - 7456. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Tia Lucinha:** Rua Maria Trindade Rodrigues, nº 319, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-444, Contato: (38) 9.9810 - 0396. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Creche Municipal Zilda Batista de Oliveira:** Rua José de Oliveira Campos, nº 105, Bairro: Cidade Nova II, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Pem Chapeuzinho Vermelho:** Travessa do Açude, nº 135, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 9.9945 – 8358, (38) 9.9965 - 4350. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**Pem Gente Pequena:** Rua Sinfrônio Rosa, nº 195, Bairro: Santana, CEP: 38600-013, Contato: (38) 9.9198 – 9651, (38) 9.9924 - 5121. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Pem Lucia Cruz Gonçalves:** Rua Salgado Filho, nº 783, Bairro: Bela Vista: CEP: 38600-482, Contato: (38) 9.9953 – 7131, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Pem Paulo Kleber Ulhoa:** Rua Nair Cunha Cardoso, nº 126, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-348, Contato: (38) 9.9737 – 5927, (38) 9.9995 - 8460. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Pem Pequeno Polegar:** Rua Anísio Botelho, nº 64, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 9.9903 – 8328, (38) 9.9903 - 8328. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Bezerra de Menezes:** Rua Dionísio Coelho Filho, nº 67, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-198, Contato: (38) 9.9724 – 6100, (38) 9.9809 - 0694. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Cacilda Caetano de Souza:** Rua Adjunto Botelho, nº 21, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-114 (Endereço Provisório), Contato: (38) 9.9975 – 4892, (38) 9 9846 - 9246. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira:** Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: (38) 9.9173 – 2834, (38) 9.9949 - 8976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro:** Rua Prof. José Botelho Filho, nº 554, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-062, Contato: (38) 9.9921 – 8218, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Gidalte Maria dos Santos:** Rua B, SN, Bairro: Alto do Colina, CEP: 38608-334, Contato: (38) 9.9157 – 0990, (38) 9.9911 - 4145. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Joaquim Adjunto Botelho:** Travessa Marquês de Pombal, nº 426, Bairro: Juscelino Kubistchek, CEP: 38607-158, Contato: (38) 9.9195 – 4014, (38) 9.9922 - 6180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Leonor Ulhoa Victor Rodrigues:** Rua Raul Botelho, SN, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38606-032, Contato: (38) 9.9981 – 0782, (38) 9.9741 - 9618. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Nilo Sadok:** Rua Expedicionário Geraldo Costa, nº 120, Bairro: Vila Cristiano, CEP: 38606-394, Contato: (38) 9.9933 – 7747, (38) 9.9911 - 6696. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (61) 9.9974 – 0690, (38) 99949 - 4178. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Ada Santana Ribeiro:** Rua Joaquim Brochado, nº 880, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-990, Contato: (38) 9.9131 – 0321, (38) 9.9925 - 0913. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Tia Áurea (Polo Sesc):** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-002, Contato (31) 9.9544 – 6272, (38) 9.9827 - 6336. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Tia Áurea:** Rua abadia Lemes do Prado, nº 116, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-014, Contato: (38) 9.9808 - 4940. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação:** Rua da Contagem, nº 1039, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3672-6432. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Almoxarifado da Merenda Escolar: Rua Ana Silva Neiva, nº 495, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-350, Contato: S/N.** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **Zona Rural:**

**Escola Municipal Afonso Novais Pinto:** Fazenda Porto Buriti, Zona Rural, situada a aproximadamente 45 km do Centro da cidade, Contato: (38) 9. 9890 – 9280, (38) 9. 9730 – 1267. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Altina de Paula Souza:** Condomínio Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural, Situada a aproximadamente 45 Km do centro da Cidade, Contato: (38) 9. 9801 – 6919, (38) 9. 9938 – 5997. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles:** Fazenda Morro Agudo de Baixo, Zona Rural, situada a aproximadamente 42 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9747 – 1664, (38) 9.9998-0319. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira:** Fazenda Mundo Novo, Zona Rural, situada a aproximadamente 72 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9955 – 3567, (38) 9. 9964 – 6828. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff:** Fazenda Contagem, Zona Rural, situada a aproximadamente 12 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9199 – 0241, (38) 9. .9924 - 0751. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal José Palma:** Fazenda Escuro, Zona Rural, situada a aproximadamente 30 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9947 – 9973, (38) 9. 9979 - 8814. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal José Simões Cunha:** Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural, situada a aproximadamente 22 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9861 – 8582, (38) 9. 9212 - 3180.





FLS	

Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Pedro Silva Neiva:** Fazenda Jambreiro, Zona Rural, situada a aproximadamente 65 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9904 – 9426, (38) 9. 9860 – 4478. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Maria Trindade Rodrigues:** Rua Um, nº 907, Bairro: Lagoa Rica, situada a aproximadamente 13 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9941 – 6181, (38) 9. 9934 - 6484. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Escola Municipal Raimundo José de Santana:** Fazenda João Gomes, Zona Rural, situada a aproximadamente 67 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9845 - 8305. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### Conveniadas:

**UAITEC/UAB:** Avenida Aeroporto, nº 255, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-344, Contato: (38) 3671-9722. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**AABB – COMUNIDADE:** Estrada Ladeira dos Farias, nº 65, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3672-3521. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 15:30h.

**Unimontes:** Funcionando na Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira, Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: S/N. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### e) Secretaria Municipal de Saúde:

**UBS Aeroporto:** Avenida Aeroporto, nº 436, Bairro: Aeroporto, CEP: 38.603-316, Contato: (38) 3672-1976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Alto do Açude:** Parque Ecológico, nº s/n, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 3671-4252. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Amoreiras:** Rua Alumínio, nº 45, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38.608-266, Contato: (38) 3672-3613. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Bela Vista:** Atual endereço: Rua Boa Vista, nº 677, Bairro: Bela Vista, CEP: 38.600-522, Futuro endereço: Rua Doutor Wladimir da Silva Neiva, Nº 186, Bairro: Jôquei Clube, CEP: 38.600-464, Contato: (38) 3671-6280. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Chapadinha:** Rua Espírito Santo, nº s/n, Bairro: Chapadinha, CEP: 38.605-060, Contato: (38) 3671-5865. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**UBS Nossa Senhora de Fátima:** Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 3671-6109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Novo Horizonte:** Rua Geraldo de Oliveira Melo, nº 351, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-440, Contato: (38) 3672-5976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Paracatuzinho:** Rua Ricardo Adjunto, nº s/n, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-6265. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Prado:** Rua Amélia Silva Neiva, nº s/n, Bairro: Prado, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3672-1604. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Primavera:** Rua Cajueiro, nº 345, Bairro: Primavera, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3671-3363. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Santana/ Arraial D'angola:** Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Contato: (38) 3671-6931. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Vila Mariana:** Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38600-432, Contato: (38) 3671-6081. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Vila São João Evangelista:** Rua Bias Fortes, nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-6818. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS JK:** Atual endereço: Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Futuro endereço: Rua Antônio Joaquim Moura Pimentel, nº s/n, Bairro: Juscelino Kubitschek, CEP: 38.607-106, Contato: (38) 3672-4276. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**UBS Alto do Córrego:** Atual endereço: Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Futuro endereço: Rua Raul Botelho, nº 131, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38600-000, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio:** Rua Um, nº s/n, Bairro: Lagoa Santo Antônio, CEP: 38609-899, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 15 Km da cidade, Contato: (38) 99983-4729 Ruth. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Posto de Saúde Morro Agudo:** Fazenda Morro Agudo, nº s/n, Zona Rural, CEP: 38600-999, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 56 Km da cidade, Contato: (38) 9946-9742 /9808-0890 Maura. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Posto de Saúde São Sebastião:** Povoado São Sebastião, Zona Rural, CEP: 38600-168, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 5 Km da cidade, Contato: (38) 9960-8071



FLS	

Marli. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Odontológico Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 356, Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3679-0472. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Almoxarifado Atenção Básica:** Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Amoreiras, CEP: 38600-422, Contato: (38) 3671-3743. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Farmácia Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 439, Bairro: Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3671-1193 /3671-2302. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Centro de Especialidade Médicas:** Rua Geraldo Alvares da Silva Campos, nº 477, Bairro: Joaquim Cordeiro, CEP: 38600-374, Contato: (38) 3671-0990/3671-0994. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Centro de Hemodiálise:** Avenida Bias Fortes nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-5872. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Centro de Saúde Paulo Loureiro:** Rua São Vicente, nº 25, Bairro: Centro, CEP: 38600-232, Contato: (38) 3671-4109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Central de Regulação:** Rua Santiago Dantas, nº 111, Bairro: Centro, CEP: 38600-168, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Ambulatório de Saúde Mental:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38608-274, Contato: (38) 3671-4655. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Centro de Saúde Psicossocial:** Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38602-002, Contato: (38) 3671-4520. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Hospital Municipal:** Avenida Olegário Maciel nº 660, Bairro: Centro, CEP: 38600-208, Contato: (38) 3671-0905. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**Maternidade Municipal:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 60, CEP: 38602-002 (HEFA – Hospital Ensino Faculdade Atenas), Contato: (38) 3679-0903. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

**f) Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

**Centro Administrativo:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0459. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

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

**4.1.2.** Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, antioxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros, serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**;

**4.1.3.** A prestação de serviço será realizada no local onde o equipamento estiver instalado, conforme endereço listado na solicitação, caso não seja possível prestar o serviço no local especificado, fica a cargo da **CONTRATADA** efetuar o transporte do equipamento que necessite de manutenção, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

#### **4.2. A prestação de serviço correrá da seguinte forma:**

**4.2.1** Os serviços serão efetuados sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

**4.2.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo aceitação prévia por parte da **CONTRATANTE**, justificada por escrito feita pela **CONTRATADA**, em virtude de necessidade de um prazo maior;

**4.2.3.** Os serviços serão solicitados pelo responsável de cada unidade, diretor (a)/ coordenador (a), por meio de telefone e/ ou e-mail a ser informado pela empresa **CONTRATADA**.

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

**4.2.3.1.1.** A **CONTRATADA** poderá executar os serviços, somente, após autorização expressa, emitida pelo fiscal do contrato, via e-mail;

**4.2.4.** Caso haja inviabilidade de conserto de determinado equipamento, o técnico responsável emitirá um laudo detalhado, informando a inviabilidade, e este deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato;

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

**4.2.6.** A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de todos os serviços/manutenções realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e setor em que foi realizado o reparo;
- b) Data da realização do serviço/manutenção;
- c) Descrição do produto, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento;
- d) Listagem de todas as peças novas instaladas e
- e) Tipo de serviço/manutenção realizada.



FLS	

**4.2.6.1.** O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da CONTRADA e pelo responsável da Secretaria solicitante, e/ou conveniada que recebeu o serviço e, posteriormente, entregue ao fiscal do contrato.

**4.2.6.2.** Nos casos em que o equipamento necessite de serviços e/ou manutenções rotineiras para o seu bom e regular funcionamento, a CONTRATADA deverá proceder a emissão de relatórios periódicos específicos.

**4.2.7.** As visitas para a realização dos reparos serão realizadas nos locais pré-estabelecidos, por intermédio de técnico especializado da **CONTRATADA**;

**4.2.7.1.** Nos casos que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa **CONTRATADA**, o deslocamento será realizado a cargo da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

**4.2.8.** As intervenções técnicas para conserto só poderão ser consideradas concluídas após a realização de testes, que deverão acontecer na presença do diretor/coordenador da Secretaria **CONTRATANTE**, de forma a certificar o adequado funcionamento do equipamento;

**4.2.9.** As peças que precisem 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 recondiçionadas. As substituições só poderão ser realizadas mediante autorização expressa do fiscal do contrato;

**4.2.9.1.** O fornecimento de peças 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** ou, na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

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

**4.2.10.** A garantia das peças e do conserto será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo;

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

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

## **05 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:**

**5.1.** Os serviços serão recebidos:

**5.2.** O recebimento do objeto dar-se definitivamente no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis**, após a conclusão uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato;

**5.3.** 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;



FLS	

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

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

#### 06 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

##### 6.1.1. GESTORES DO CONTRATO:

**a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:** Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal, Portaria nº: 0199/2022 e-mail: [sedas@paracatu.mg.gov.br](mailto:sedas@paracatu.mg.gov.br), telefone para contato (38) 3679-0410.

**b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:** Denys Henrique de Andrade Santiago: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 0204/2022, e-mail: [meioambiente@paracatu.mg.gov.br](mailto:meioambiente@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0430.

**c) Secretaria Municipal de Fazenda:** Pedro Henrique de Moura Silva, Secretário Municipal de Fazenda, Portaria 0515/2022, e-mail: [fazenda@paracatu.mg.gov.br](mailto:fazenda@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0340.

**d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:** Tiago de Deus Silva, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, e-mail: [educacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:educacao@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0352.

**e) Secretaria Municipal de Saúde:** Umarques da Silva Couto, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 801/2022, e-mail: [secsaude@paracatu.mg.gov.br](mailto:secsaude@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0467.

**f) Secretaria Municipal de Gestão Pública:** Maikon Antônio Freitas: Secretário municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0001/2022, e-mail: [administracao@paracatu.mg.gov.br](mailto:administracao@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0466.

##### 6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

**a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:** Jesué Araújo Mesquita, Assistente Social, Matrícula nº: 13820238-1, e-mail: [casadeacolhidaptu2020@gmail.com](mailto:casadeacolhidaptu2020@gmail.com), telefone para contato (38) 3679-0412.

**b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:** Emerson Antônio Garcia, Diretor de Meio Ambiente, Portaria nº 0359/2022, [meioambiente@paracatu.mg.gov.br](mailto:meioambiente@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0433.

**c) Secretaria Municipal de Fazenda:** Luciano Ferreira da Silva, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: [superfisc@paracatu.mg.gov.br](mailto:superfisc@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0489.

**d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:** Fernanda Moreira Fernandes, Diretora do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0284/2022, e-mail: [educacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:educacao@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0355.



FLS	

**e) Secretaria Municipal de Saúde: Fiscal Técnico:** Gabriel Moreira Galvão, Oficial Administrativo, Matrícula nº 13819987, e-mail: [manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br](mailto:manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

**Fiscal Administrativo de Contrato 01:** Thayane Mundim Vieira, Diretora de Departamento Atenção Básica, Portaria nº 0167/2023, e-mail: [apsparacatu@gmail.com](mailto:apsparacatu@gmail.com), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0470

**Fiscal Administrativo de Contrato 02:** Lorrany Pimentel da Silva, Diretora de Departamento de Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0091/2023, e-mail: [depto.altamediacomplexidadeptu@gmail.com](mailto:depto.altamediacomplexidadeptu@gmail.com), telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368.

**Fiscal de Contrato 03: Hospital Municipal:** Lair Aparecida da Silva, Coordenadora Hospitalar Administrativo, Portaria: nº 09062630-0/2022, e-mail: [diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br](mailto:diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3671-1282 /99904-6227.

**f) Secretaria Municipal de Gestão Pública:** Matheus Pires Gonçalves Teixeira, Diretor do Departamento de Patrimônio, Portaria nº 0217/2022, e-mail: [patrimonio@paracatu.mg.gov.br](mailto:patrimonio@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

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

**6.3.** Competem aos Fiscais do Contrato 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**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

**6.4.** Os fiscais 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 necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **7 - GARANTIA DAS PEÇAS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

### **7.1. DA GARANTIA:**

**7.1.1.** A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima de cada peça substituída pelo prazo fornecido pelo fabricante, bem como, pela prestação dos serviços realizado, que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.



<b>FLS</b>	

**7.1.2.** O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da manutenção do equipamento e troca das peças.

**7.1.3.** As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

**7.1.3.1.** Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

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

**7.1.5.** Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

**7.1.6.** A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição das peças e a revisão dos serviços objetos do Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

**7.1.7.** A substituição de peças e a revisão dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

## **08 - DOCUMENTAÇÃO:**

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

### **8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.2.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

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

**8.2.2.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

**8.2.2.2.** Local e data de emissão;

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

**8.2.2.4.** Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

**8.2.2.5.** Período de prestação de serviço.

## **09 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**





FLS	

## 9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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

9.1.4. 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;

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

9.1.6. 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;

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

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

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

9.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

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

9.1.13. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## 9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. 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;



FLS	

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

**9.2.3.** 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 envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

**9.2.6.** 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.

## 10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

**10.1.** Menor preço por LOTE

**10.2.** Justifica-se a adoção do critério “MENOR PREÇO POR LOTE”, 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.

**10.3.** As aquisições das peças será conforme os LOTE a seguir especificado:

### a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:

**R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais).** Os valores referenciados na planilha foram apurados considerando os empenhos executados no exercício anterior (2022) e também dos empenhos de 2023 de ATA ainda em vigência. Frisa-se que as peças figuram as demandas dos equipamentos sociais já listado no item 4, que por sua vez, compõem o total dos valores correspondente aos itens da planilha. Entendemos que os valores representam a realidade para a aquisição de peças pois, como há ATA vigente para o objeto a ser contratado, os valores nela firmados correspondem ao preço de mercado e sugere garantir a vantajosidade para administração. Além do mais, os valores aqui apresentados são estimados para aquisições futura pois, em se tratando de eletrodomésticos que são utilizados com grande frequência, fatos imprevisíveis podem ocorrer, por razões de força maior ou caso fortuito, ocasionando, por assim dizer, problemas em um nível mais recorrente do que em anos anteriores, podendo ou não serem utilizados em sua totalidade.

Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação		
LOTE	ITEM	VALOR
I	Geladeira/Freezer	R\$ 9.000,00
II	Fogão 4 bocas doméstico/industrial; forno elétrico; forno de micro-ondas	R\$ 6.000,00
III	Liquidificador doméstico/industrial	R\$ 2.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

IV	Bebedouro pressão/eletrônico	R\$ 6.000,00
V	Lavadora de roupa; máquina de lavar; tanquinho	R\$ 4.000,00

**b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).** Considerando que, os itens desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, são parte de eletrodomésticos muito antigos, portanto, consideramos para estimativa de valor os eletrodomésticos que temos no momento e, que acarretará a realização de um número alto de manutenções corretivas, assim o valor exato para orçar ocorrerá quando algum dano, quebra ou parada de funcionamento do equipamento, e, só fizemos a Adesão ao Processo em questão, para garantir alguma possibilidade de manutenção corretiva, antes de efetivar uma nova aquisição.

<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>		
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
I	Bebedouro pressão/eletrônico	500,00
II	Fogão 4 bocas doméstico/industrial; forno elétrico; forno de micro-ondas	500,00
III	Geladeira/Freezer e Refrigeradores	1.000,00

**c) Secretaria Municipal de Fazenda:**

**R\$ 3.300,00 (Três mil, e trezentos reais).** A previsão de valores informada na Secretaria para adesão é uma estimativa para necessidades eventuais e futuras, tendo em vista que houve a mudança de localização do setor, que atualmente encontra-se em funcionamento há apenas um ano fora das dependências do Centro Administrativo e não há histórico de demanda para ser referência para a próxima contratação.

<b>Secretaria Municipal de Fazenda</b>		
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
I	Fogão industrial, fogão 4 bocas, forno elétrico e forno micro-ondas	500,00
II	Liquidificador doméstico/industrial e batedeira.	300,00
III	Bebedouro pressão/eletrônico	500,00
IV	Geladeira/Freezer e Refrigeradores	2.000,00

**d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:**

**R\$ 143.800,00 (Cento e quarenta e três mil, oitocentos reais).** Os valores de aquisição de peças, foram considerados os valores utilizados em anos anteriores. Devido à impossibilidade em definir, com exatidão, a quantidade total de serviços, peças de reposição e/ou materiais, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

<b>FLS</b>	

solicitante, sendo está apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia. Quanto aos valores para custear peças, esclarecemos que foram estimados valores para cada unidade de ensino (13 creches, 05 pré-escolas e 21 escolas de ensino fundamental), considerando a quantidade de eletrodomésticos existente em cada escola. Esclarecemos que os valores previstos para gasto com peças serão utilizados apenas quando o conserto exigir a substituição de alguma peça

<b>Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia</b>		
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
I	Fogão 4 bocas doméstico/industrial; forno elétrico; forno de micro-ondas	30.800,00
II	Liquidificador doméstico/industrial e batedeira.	24.600,00
III	Bebedouro pressão/eletrônico	24.600,00
IV	Geladeira/Freezer e Refrigeradores	55.000,00
V	Lavadora de roupa; máquina de lavar; tanquinho	8.800,00

### e) Secretaria Municipal de Saúde:

**R\$ 167.469,00 (Cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais).** No que se refere a justificativa do valor estimado para aquisição de peças, informamos que quando se deu o processo foi feita uma pesquisa de mercado, levando em consideração a periodicidade de utilização dos eletrodomésticos. Observamos muito a incidência de troca de peças e para aqueles onde exigem a substituição de peças, seguimos criteriosamente o recomendado, como exemplo o purificador de água, onde a substituição do filtro deve ser a cada 6 meses ou quando o equipamento estiver com baixo fluxo de água, para que desta forma seja garantido a eficácia dos equipamentos e que os mesmos possam oferecer condições seguras de sua utilização.

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>		
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
I	Geladeira/Freezer e Refrigeradores	79.200,00
II	Bebedouro pressão/eletrônico	75.169,00
III	Fogão 4 bocas doméstico/industrial; forno elétrico; forno de micro-ondas	7.600,00
IV	Lavadora de roupa; máquina de lavar; tanquinho	3.500,00
V	Frigobar	1.500,00



VI	Fogão 6 Bocas	500,00
----	---------------	--------

**f) Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

**R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais).** Ademais mencionamos que o valor estipulado para as peças foi elaborado pegando como base os valores das demais secretarias que tem quantitativo de eletrodomésticos aproximados ao da nossa secretaria, tendo em vista que é a primeira vez que fazemos a adesão a processo com este objeto.

Secretaria Municipal de Gestão Pública		
LOTE	ITEM	VALOR
I	Geladeira/Freezer e Refrigeradores	5.000,00
II	Fogão 4 bocas doméstico/industrial; forno elétrico; forno de micro-ondas	3.000,00
III	Bebedouro pressão/eletrônico	5.000,00
IV	Liquidificador doméstico/industrial e batedeira	1.000,00

**11. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**11.1** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

**11.1.1** Advertência por escrito;

**11.1.1** Multa, nos seguintes termos:

**11.1.2.1 0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado;

**11.1.2.2 10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**11.1.2.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**11.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.



FLS	

**11.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**11.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**11.2.1** Não atendimento às especificações técnicas relativas a peças, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**11.2.2** Retardamento imotivado de fornecimento de peças, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**11.2.3** Paralisação do serviço ou de fornecimento de peças, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**11.2.4** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**11.2.5** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**11.2.6** Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de peças de baixa qualidade;

**11.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens **11.1.1, 11.1. 3 e 11.1.4.**

**11.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA.**

**11.5** As sanções relacionadas nos itens **11.1** também poderão ser aplicadas àquele que:

**11.5.1** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**11.5.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**11.5.3** Não manter a proposta;

**11.5.4** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**11.5.5** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.5.6** Cometer fraude fiscal;

**11.5.7** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

**11.5.8** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

**11.6** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

**11.7.** A aplicação das sanções observará o do devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.



FLS	

## 12 - CONDIÇÕES E FORMA 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, no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**12.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal 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**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

**12.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação;

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Relatório da prestação dos serviços assinado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** e pelo responsável da secretaria solicitante que recebeu o serviço.

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

**12.4.** Quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

## 13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

A vigência da Ata será 12 (doze) meses a partir da publicação na imprensa oficial.

## 14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

### a) Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:

02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 Ficha: 1554 **Fonte:** 1.660/2.660

02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1526 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1433 **Fonte:** 1.660/2.660

02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1431 **Fonte:** 1.660/2.660

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1447 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1444 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1505 **Fonte:** 1.660/2.660



<b>FLS</b>	

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1604 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1529 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1382 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1502 **Fonte:** 1.660/2.660

02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1601 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1526 **Fonte:** 1.500

02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1377 **Fonte:** 1.500

**b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 **Ficha:** 1738 **Fonte:** 2.500

02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 **Ficha:** 1734 **Fonte:** 1.500

**c) Secretaria Municipal de Fazenda:**

02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.39.00 **Ficha:** 317 **Fonte:** 1.500

02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.30.00 **Ficha:** 313 **Fonte:** 1.500

**d) Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:**

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.39.00 **Ficha:** 511 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.39.00 **Ficha:** 527 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.39.00 **Ficha:** 418 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.39.00 **Ficha:** 378 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.39.00 **Ficha:** 473 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.39.00 **Ficha:** 478 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 **Ficha:** 507 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

<b>FLS</b>	

02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 **Ficha:** 523 **Fonte:** 1.500 (recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 **Ficha:** 413 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 **Ficha:** 373 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 **Ficha:** 471 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 **Ficha:** 476 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

### **e) Secretaria Municipal de Saúde:**

#### **Unidade Básica de Saúde:**

02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.39.00 **Ficha:** 744 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.30.00 **Ficha:** 740 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

#### **Odontologia:**

02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.30.00 **Ficha:** 708 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.39.00 **Ficha:** 711 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

#### **Almoxarifado da Atenção Básica:**

02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 **Ficha:** 648 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 **Ficha:** 654 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

#### **Centro de Especialidades Médicas:**

02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 **Ficha:** 885 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 **Ficha:** 881 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

#### **Centro de Hemodiálise:**

02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 **Ficha:** 869 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 **Ficha:** 865 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

#### **Centro de Saúde Paulo Loureiro:**

02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 **Ficha:** 932 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 **Ficha:** 930 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

**Central de Regulação:**

02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 847 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 843 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**Ambulatório de Saúde Mental e Centro de Atenção Psicossocial:**

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 945 **Fonte:** 1.600/1.621/4.500

02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 941 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**Serviços:**

02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.39 **Ficha:** 925 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**Peças:**

02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.30 **Ficha:** 920 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**d) Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 **Ficha:** 228 **Fonte:** 1.500

02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 **Ficha:** 226 **Fonte:** 1.500

**15 - ORIGEM DOS RECURSOS:**

(x) Federal

(x) Estadual

(x) Próprios

Paracatu, 29 de setembro de 2023.

---

**Antônio Carlos Teixeira**  
Diretor de Compras e Almoxarifado  
Portaria nº 0215/2022



<b>FLS</b>	

**ANEXO II**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **42/2023**, **Processo Administrativo nº 9512/2023**, **Processo Licitatório nº 152/2023**.

**Local e data.**

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.,  
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

**Data e local.**

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa



<b>FLS</b>	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP**

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO), pelo presente instrumento, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

**Data e local.**

---

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*



FLS	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.,  
DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por  
menores de **18 (dezoito) anos** ou a realização de qualquer trabalho por menores de **16**  
**(dezesseis) anos**, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**Data e local.**

---

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

**Observação: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.**



<b>FLS</b>	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2023**, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

**Data e local.**

---

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*



FLS	

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 42/2023 – Processo Licitatório nº 152/2023** e seu(s) **ANEXOS** e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 2023.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





FLS	

**ANEXO IV**

**MODELO PARA CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL  
PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2023</b>		
Prestador:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Prestador: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>01. PEÇAS DIVERSAS</b>					
1.1.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO	UN.	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00
1.2.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	UN.	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
1.3.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA	UN.	1	R\$ 143.800,00	R\$ 143.800,00
1.4.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN.	1	R\$ 167.469,00	R\$ 167.469,00



02. SERVIÇOS E MANUTENÇÕES DIVERSAS					
1.5.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	UN.	1	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00
1.6.	PEÇAS DIVERSAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	UN.	1	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00
02. SERVIÇOS E MANUTENÇÕES DIVERSAS					
2.1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BATEIDEIRA		129		
2.2.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE ÁGUA ELETRÔNICO.		449		
2.3.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE ÁGUA GARRAFAO.		150		
2.4.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL COM CAPACIDADE ENTRE 25 A 50 LITROS.		169		
2.5.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE PRESSÃO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE LAGOA DE SANTO ANTÔNIO		14		
2.6.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE PRESSÃO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE MORRO AGUDO		14		
2.7.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO DE PRESSÃO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO		14		
2.8.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO ELETRÔNICO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE LAGOA DE SANTO ANTÔNIO		14		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

<b>2.9.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOURO ELETRÔNICO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO		14		
<b>2.10.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FOGÃO 06 BOCAS		12		
<b>2.11.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FOGÃO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE LAGOA DE SANTO ANTÔNIO		14		
<b>2.12.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FOGÃO, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE MORRO AGUDO		6		
<b>2.13.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FREZZER VERTICAL E HORIZONTAL.		249		
<b>2.14.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FRIGOBAR		18		
<b>2.15.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FRIGOBAR.		30		
<b>2.16.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GELADEIRA, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE LAGOA DE SANTO ANTÔNIO		12		
<b>2.17.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GELADEIRA, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO		12		
<b>2.18.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM LAVADORA/MÁQUINA DE LAVAR AUTOMÁTICA CAPACIDADE 12 A 15 KG.		42		
<b>2.19.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MÁQUINA INDUSTRIAL DE LAVAR ROUPAS.		2		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

<b>2.20.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-ONDAS, LOTADO NO POSTO DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO		6		
<b>2.21.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM TANQUINHO.		66		
<b>2.22.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FORNO ELÉTRICO COM CAPACIDADE DE 30 A 60 LITROS		143		
<b>2.23.</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO/INDUSTRIAL (ALTA/BAIXAROTAÇÃO).		202		
<b>2.24.</b>	MANUTENÇÃO DE APARELHO MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 30 LITROS		202		
<b>2.25.</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOUROS DE PRESSÃO		437		
<b>2.26.</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FOGÃO DE 04 BOCAS.		267		
<b>2.27.</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM FOGÃO INDUSTRIAL		150		
<b>2.28.</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GELADEIRAS.		513		
<b>2.29.</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REFORMAS DE FOGÕES INDUSTRIAIS E OUTROS		50		

Valor Total e final por extenso **da proposta:** R\$ (.....)

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

**IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao prestador caiba qualquer reclamação ou indenização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

2. A assinatura do prestador implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



FLS	

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao Pregoeiro do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 42/2023 – Processo Licitatório nº 152/2023**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados o Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 42/2023 – Processo Licitatório nº 152/2023**, realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



FLS	

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no  
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço:  
\_\_\_\_\_. **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais  
para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  NÃO

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



FLS	

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**  
(papel timbrado da empresa)

***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 42/2023**.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





FLS	

ANEXO VIII

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2023.**

Ata de Registro de Preços para a prestação de serviço com fornecimento de peças que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: CIDADANIA E HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, FAZENDA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, SAÚDE, GESTÃO PÚBLICA** e a Empresa: XXX.

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**

**CONTRATANTES:**

**Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.**

**CNPJ: 18.278.051/0001-45.**

**Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.**

**CEP: 38.603-401**

**Órgão ou Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARACATU.**

**CNPJ: 20.583.431/0001-35.**

**Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.**

**CEP: 38.603-401.**

**Representantes Legais:**

- Pela Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação a Sr.<sup>a</sup> **ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, brasileira, viúva, Administradora, residente e domiciliada na Rua Adalto P. da Silva, n300, Alto do Açude – Paracatu (MG), portadora da Carteira de Identidade nº M – 6.6.483.566 e CPF nº 562.890.046-20;

- Pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente o Sr. **DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, residente e domiciliado na Rua Geraldo Ferreira Souto, nº605, Bairro Alto do Córrego, Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG-660.227 PC/MG e CPF nº 344.664.526-87;

- Pela Secretaria Municipal de Fazenda o Sr. **PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado Rua Miguel Mendes do Nascimento, N°21, Alto do Córrego, Paracatu-MG, CEP 38606-044, portador do RG sob nº MG 10.032.935 SSP e inscrito no CPF sob nº102.097.736-18;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, brasileiro, casado, Professor, residente e domiciliada na Ladeira Dona Mariana, nº 41, bairro Vila Mariana – Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG – 14.443.294 e CPF nº 083.559.046-13;

- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública o Sr. **MAIKON ANTONIO FREITAS**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, 331, Cidade Jardim – Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG-21.983.138 SSP/MG e CPF nº 003.068.671-76;

- Pela Secretaria Municipal de Saúde o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio André Sobrinho, nº442, Bairro Cidade Nova II - Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº M. 2.924.573 SSP/MG e do CPF nº 435.263.816-15.

### **CONTRATADA:**

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

### **Cláusula Segunda - DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**2.2.** Este instrumento não obriga o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

### **Cláusula Terceira - DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**3.1.** O preço global da presente Ata é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Lote**:

Lote	Especificação	Un	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
<b>Valor Total (R\$)</b>					

### **Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA:**

**4.1.** A vigência desta Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, nos termos do art. 12, do Decreto Municipal Nº **6.679** de **03** de **ABRIL** de **2023**.



FLS	

**Cláusula Quinta - DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

5.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Almojarifado, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

**Cláusula Sexta - DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

6.1. O Departamento de Compras e Almojarifado fará as prestações de serviços mediante a convocação do prestador para, no prazo de até **3 (três) dias úteis** assinar a prestações de serviços.

6.2. Se o prestador se recusar a assinar a prestações de serviços, poderão ser convocados os demais prestadores classificados na licitação, respeitados as condições da prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**Cláusula Sétima – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2023:**

7.1.1. Os serviços serão executados mediante a demanda apresentada conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos discriminado abaixo:

**7.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

7.1.1.1. **SECHAB:** Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho - CEP – 38603-401, Contato: (38) 3679-0412. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

7.1.1.2. **Banco de Alimentos:** Praça Euzébio, nº 100, Bairro: Centro - CEP: 38600-276 - Contato: (38) 3671-6211. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção de sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

7.1.1.3. **Casa de Acolhida:** Rua da Luiz Gouvêia Damasceno, nº 129, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-202 - (38) 99756 – 9980. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

7.1.1.4. **Conselho Tutelar:** Travessa dos Rochas, nº 38, Bairro: Centro – CEP: 38600-290 Contato: (38) 3671 – 6268. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção da sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

7.1.1.5. **CRAS Bela Vista:** Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550, Bairro: Bela Vista – CEP: 38600-514 - Contato: (38) 3671-8950. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

7.1.1.6. **CRAS Céu das Artes:** Rua George Araújo Caldas, S/N, Bairro: Bom Pastor- CEP:38603-122 - Contato: (38) 3671 – 1858. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



<b>FLS</b>	

**7.1.1.7. CRAS Novo Horizonte:** Rua Amélia G. Leite, nº 411, Bairro: Novo Horizonte – CEP: 38607-416 Contato: (38) 3671 – 3031. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.1.8. CREAS:** Avenida Bias Fortes, nº 920, Bairro: Bandeirantes – CEP: 38603-168 – Contato: (38) 99775 – 0641. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.1.9. Família Acolhedora:** Praça Largo do Santana, nº 197, Bairro: Santana - CEP: 38600-035 – Contato: (38) 3672 – 3906. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.1.10. Regularização Fundiária:** Avenida Romualdo Ulhôa Tomba, nº 180, Bairro: Centro – CEP: 38600 -110 – Contato: (38) 3671 - 4786. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### **7.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**7.1.2.1. Superintendência de Limpeza Urbana:** Rua Dom Serafim, nº 15, Bairro: Arraial d'Angola, CEP: 38600-076, Contato: (38) 3671-3080.

**7.1.2.2.** Rua Marginal, nº 170, Bairro: Jardim Serrano, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-3814, (38) 99801-0159. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.2.3. Parque Santuário dos Buritis:** Rua Padre Bené, nº 410, Bairro: Bom Pastor, CEP: 38603-100, Contato: (38) 99920-2207. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.2.4. Escritório do Aterro Sanitário:** Aterro Sanitário Municipal, Zona Rural, CEP: 38600-00, Contato: (38) 3679-0433. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.2.5. Departamento de Meio Ambiente – Departamento de Paisagismo – Departamento de Direito Animal:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.2.6. Cooperativa de Catadores e Recicladores do Noroeste de Minas – Coopericla:** Avenida São João Paulo II, nº 862, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-248, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### **7.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda:**

**7.1.3.1. Superintendência de Tributação e Fiscalização:** Avenida Olegário Maciel, nº 923, 3º Pvlo, Sala 302, Bairro: Centro, CEP: 38600-210, Contato: (38) 3679-0300. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

### **7.1.3.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Zona Urbana**

**7.1.3.3. CMEI Selva Sant'anna Almeida:** Rua dos Cajueiros, nº 580, Bairro: Primavera, Cep: 38606-254, Contato: (38) 9.9808 – 4940, (38) 9.9866 - 6750. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**7.1.3.4. CMEI Tia Luzia:** Rua A, SN, Bairro: Sara Kubistchek, CEP: 38607-070, Contato: (38) 9.9850 - 5033. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.5. CMEI Terezinha Jordão Cardoso:** Rua Elói Ferreira, nº 659, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9863 - 9204. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.6. CMEI Virgínia Teodoro:** Rua Chico Mendes, nº 10, Bairro: São João Evangelista, CEP: 38603-202, Contato: (38) 9.9957 - 1119. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.7. CMEI Warman Teixeira Reis Santos:** Travessa Dois, Travessa Ildete Moreira da Cruz, SN, Bairro: Chapadinha, CEP: 38605-050, Contato: (38) 9.9734 - 8376. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.8. Creche Municipal Criança Feliz:** Rua dos Operários, nº 23, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-134, Contato: (38) 9.9906 – 6565, (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.9. Creche Municipal Domingas de Oliveira:** Rua Tório, nº 445, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-260, Contato: (38) 9.9806 - 3208. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.10. Creche Municipal Laura Pinto de Souza:** Rua Penedo, nº 61, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608- 038, Contato: (38) 9.9985 - 2740. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.11. Creche Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (38) 9.9810 – 4233, (38) (38) 9.9956 -1578. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.12. Creche Municipal São Francisco de Assis:** Rua Francisco Rodrigues Menho, nº 529, Bairro: Bela Vista, CEP: 38607-126, Contato: (38) 9.9951 - 7510. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.13. Creche Municipal São Sebastião:** Área Rural, SN, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-899, Contato: (38) 9.9962 - 7456. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.14. Creche Municipal Tia Lucinha:** Rua Maria Trindade Rodrigues, nº 319, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-444, Contato: (38) 9.9810 - 0396. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.15. Creche Municipal Zilda Batista de Oliveira:** Rua José de Oliveira Campos, nº 105, Bairro: Cidade Nova II, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.16. Pem Chapeuzinho Vermelho:** Travessa do Açude, nº 135, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 9.9945 – 8358, (38) 9.9965 - 4350. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**7.1.3.17. Pem Gente Pequena:** Rua Sinfrônio Rosa, nº 195, Bairro: Santana, CEP: 38600-013, Contato: (38) 9.9198 – 9651, (38) 9.9924 - 5121. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.18. Pem Lucia Cruz Gonçalves:** Rua Salgado Filho, nº 783, Bairro: Bela Vista: CEP: 38600-482, Contato: (38) 9.9953 – 7131, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.19. Pem Paulo Kleber Ulhoa:** Rua Nair Cunha Cardoso, nº 126, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-348, Contato: (38) 9.9737 – 5927, (38) 9.9995 - 8460. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.20. Pem Pequeno Polegar:** Rua Anísio Botelho, nº 64, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 9.9903 – 8328, (38) 9.9903 - 8328. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.21. Escola Municipal Bezerra de Menezes:** Rua Dionísio Coelho Filho, nº 67, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-198, Contato: (38) 9.9724 – 6100, (38) 9.9809 - 0694. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.22. Escola Municipal Cacilda Caetano de Souza:** Rua Adjunto Botelho, nº 21, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-114 (Endereço Provisório), Contato: (38) 9.9975 – 4892, (38) 9 9846 - 9246. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.23. Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira:** Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: (38) 9.9173 – 2834, (38) 9.9949 - 8976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.24. Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro:** Rua Prof. José Botelho Filho, nº 554, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-062, Contato: (38) 9.9921 – 8218, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.25. Escola Municipal Gidalte Maria dos Santos:** Rua B, SN, Bairro: Alto do Colina, CEP: 38608-334, Contato: (38) 9.9157 – 0990, (38) 9.9911 - 4145. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.26. Escola Municipal Joaquim Adjunto Botelho:** Travessa Marquês de Pombal, nº 426, Bairro: Juscelino Kubistchek, CEP: 38607-158, Contato: (38) 9.9195 – 4014, (38) 9.9922 - 6180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.27. Escola Municipal Leonor Ulhoa Victor Rodrigues:** Rua Raul Botelho, SN, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38606-032, Contato: (38) 9.9981 – 0782, (38) 9.9741 - 9618. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.28. Escola Municipal Nilo Sadok:** Rua Expedicionário Geraldo Costa, nº 120, Bairro: Vila Cristiano, CEP: 38606-394, Contato: (38) 9.9933 – 7747, (38) 9.9911 - 6696. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.29. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (61) 9.9974 – 0690, (38) 99949 - 4178. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**7.1.3.30. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Ada Santana Ribeiro:** Rua Joaquim Brochado, nº 880, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-990, Contato: (38) 9.9131 – 0321, (38) 9.9925 - 0913. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.31. Escola Municipal Tia Áurea (Polo Sesc):** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-002, Contato (31) 9.9544 – 6272, (38) 9.9827 - 6336. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.32. Escola Municipal Tia Áurea:** Rua abadia Lemes do Prado, nº 116, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-014, Contato: (38) 9.9808 - 4940. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.33. Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação:** Rua da Contagem, nº 1039, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3672-6432. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.34. Almojarifado da Merenda Escolar: Rua Ana Silva Neiva, nº 495, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-350, Contato: S/N.** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **7.1.3.35. Zona Rural:**

**7.1.3.35.1. Escola Municipal Afonso Novais Pinto:** Fazenda Porto Buriti, Zona Rural, situada a aproximadamente 45 km do Centro da cidade, Contato: (38) 9. 9890 – 9280, (38) 9. 9730 – 1267. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.2. Escola Municipal Altina de Paula Souza:** Condomínio Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural, Situada a aproximadamente 45 Km do centro da Cidade, Contato: (38) 9. 9801 – 6919, (38) 9. 9938 – 5997. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.3. Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles:** Fazenda Morro Agudo de Baixo, Zona Rural, situada a aproximadamente 42 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9747 – 1664, (38) 9.9998-0319. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.4. Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira:** Fazenda Mundo Novo, Zona Rural, situada a aproximadamente 72 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9955 – 3567, (38) 9. 9964 – 6828. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.5. Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff:** Fazenda Contagem, Zona Rural, situada a aproximadamente 12 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9199 – 0241, (38) 9. .9924 - 0751. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.6. Escola Municipal José Palma:** Fazenda Escuro, Zona Rural, situada a aproximadamente 30 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9947 – 9973, (38) 9. 9979 - 8814. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.7. Escola Municipal José Simões Cunha:** Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural, situada a aproximadamente 22 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9861 – 8582, (38) 9. 9212 - 3180.



FLS	

Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.8. Escola Municipal Pedro Silva Neiva:** Fazenda Jambreiro, Zona Rural, situada a aproximadamente 65 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9904 – 9426, (38) 9. 9860 – 4478. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.9. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Maria Trindade Rodrigues:** Rua Um, nº 907, Bairro: Lagoa Rica, situada a aproximadamente 13 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9941 – 6181, (38) 9. 9934 - 6484. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.10. Escola Municipal Raimundo José de Santana:** Fazenda João Gomes, Zona Rural, situada a aproximadamente 67 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9845 - 8305. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **7.1.3.35.11. Conveniadas:**

**7.1.3.35.11.1. UAITEC/UAB:** Avenida Aeroporto, nº 255, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-344, Contato: (38) 3671-9722. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.11.2. AABB – COMUNIDADE:** Estrada Ladeira dos Farias, nº 65, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3672-3521. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 15:30h.

**7.1.3.35.11.3. Unimontes:** Funcionando na Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira, Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: S/N. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **7.1.3.35.12. Secretaria Municipal de Saúde:**

**7.1.3.35.12.1. UBS Aeroporto:** Avenida Aeroporto, nº 436, Bairro: Aeroporto, CEP: 38.603-316, Contato: (38) 3672-1976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.2. UBS Alto do Açude:** Parque Ecológico, nº s/n, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 3671-4252. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.3. UBS Amoreiras:** Rua Alumínio, nº 45, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38.608-266, Contato: (38) 3672-3613. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.4. UBS Bela Vista:** Atual endereço: Rua Boa Vista, nº 677, Bairro: Bela Vista, CEP: 38.600-522, Futuro endereço: Rua Doutor Wladimir da Silva Neiva, Nº 186, Bairro: jóquei Clube, CEP: 38.600-464, Contato: (38) 3671-6280. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.5. UBS Chapadinha:** Rua Espirito Santo, nº s/n, Bairro: Chapadinha, CEP: 38.605-060, Contato: (38) 3671-5865. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.





FLS	

**7.1.3.35.12.6. UBS Nossa Senhora de Fátima:** Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 3671-6109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.7. UBS Novo Horizonte:** Rua Geraldo de Oliveira Melo, nº 351, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-440, Contato: (38) 3672-5976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.8. UBS Paracatuzinho:** Rua Ricardo Adjunto, nº s/n, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-6265. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.9. UBS Prado:** Rua Amélia Silva Neiva, nº s/n, Bairro: Prado, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3672-1604. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.10. UBS Primavera:** Rua Cajueiro, nº 345, Bairro: Primavera, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3671-3363. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.11. UBS Santana/ Arraial D'angola:** Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Contato: (38) 3671-6931. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.12. UBS Vila Mariana:** Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38600-432, Contato: (38) 3671-6081. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.13. UBS Vila São João Evangelista:** Rua Bias Fortes, nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-6818. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.14. UBS JK:** Atual endereço: Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Futuro endereço: Rua Antônio Joaquim Moura Pimentel, nº s/n, Bairro: Juscelino Kubitschek, CEP: 38.607-106, Contato: (38) 3672-4276. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.15. UBS Alto do Córrego:** Atual endereço: Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Futuro endereço: Rua Raul Botelho, nº 131, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38600-000, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.16. Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio:** Rua Um, nº s/n, Bairro: Lagoa Santo Antônio, CEP: 38609-899, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 15 Km da cidade, Contato: (38) 99983-4729 Ruth. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.17. Posto de Saúde Morro Agudo:** Fazenda Morro Agudo, nº s/n, Zona Rural, CEP: 38600-999, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 56 Km da cidade, Contato: (38) 9946-9742 / 9808-0890 Maura. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.18. Posto de Saúde São Sebastião:** Povoado São Sebastião, Zona Rural, CEP: 38600-168, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 5 Km da cidade, Contato: (38)



FLS	

9960-8071 Marli. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.19. Odontológico Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 356, Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3679-0472. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.20. Almoxarifado Atenção Básica:** Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Amoreiras, CEP: 38600-422, Contato: (38) 3671-3743. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.21. Farmácia Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 439, Bairro: Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3671-1193 /3671-2302. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.22. Centro de Especialidade Médicas:** Rua Geraldo Alvares da Silva Campos, nº 477, Bairro: Joaquim Cordeiro, CEP: 38600-374, Contato: (38) 3671-0990/3671-0994. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.23. Centro de Hemodiálise:** Avenida Bias Fortes nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-5872. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.24. Centro de Saúde Paulo Loureiro:** Rua São Vicente, nº 25, Bairro: Centro, CEP: 38600-232, Contato: (38) 3671-4109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.25. Central de Regulação:** Rua Santiago Dantas, nº 111, Bairro: Centro, CEP: 38600-168, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.26. Ambulatório de Saúde Mental:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38608-274, Contato: (38) 3671-4655. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.27. Centro de Saúde Psicossocial:** Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38602-002, Contato: (38) 3671-4520. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.28. Hospital Municipal:** Avenida Olegário Maciel nº 660, Bairro: Centro, CEP: 38600-208, Contato: (38) 3671-0905. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**7.1.3.35.12.29. Maternidade Municipal:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 60, CEP: 38602-002 (HEFA – Hospital Ensino Faculdade Atenas), Contato: (38) 3679-0903. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

#### **7.1.4. Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

**7.1.4.1. Centro Administrativo:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0459. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**7.2.** A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e ferramentas necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital;

**7.3.** Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, antioxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros, serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**;

**7.4.** A prestação de serviço será realizada no local onde o equipamento estiver instalado, conforme endereço listado na solicitação, caso não seja possível prestar o serviço no local especificado, fica a cargo da **CONTRATADA** efetuar o transporte do equipamento que necessite de manutenção, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

**7.5. A prestação de serviço correrá da seguinte forma:**

**7.5.1.** Os serviços serão efetuados sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

**7.5.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo aceitação prévia por parte da **CONTRATANTE**, justificada por escrito feita pela **CONTRATADA**, em virtude de necessidade de um prazo maior;

**7.5.3.** Os serviços serão solicitados pelo responsável de cada unidade, diretor (a)/ coordenador (a), por meio de telefone e/ ou e-mail a ser informado pela empresa **CONTRATADA**.

**7.5.4.** Após o recebimento da solicitação de reparo a **CONTRATADA** deve comunicar ao fiscal do contrato, via e-mail, enviando previamente o orçamento que deverá conter a descrição do serviço que deverá ser prestado e a lista das peças que necessitam de substituição, quando for o caso;

**7.5.5.** A **CONTRATADA** poderá executar os serviços, somente, após autorização expressa, emitida pelo fiscal do contrato, via e-mail;

**7.5.6.** Caso haja inviabilidade de conserto de determinado equipamento, o técnico responsável emitirá um laudo detalhado, informando a inviabilidade, e este deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato;

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

**7.5.8.** A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de todos os serviços/manutenções realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e setor em que foi realizado o reparo;
- b) Data da realização do serviço/manutenção;
- c) Descrição do produto, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento;
- d) Listagem de todas as peças novas instaladas e
- e) Tipo de serviço/manutenção realizada.



FLS	

**7.5.8.1.** O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da CONTRADA e pelo responsável da Secretaria solicitante, e/ou conveniada que recebeu o serviço e, posteriormente, entregue ao fiscal do contrato.

**7.5.8.2.** Nos casos em que o equipamento necessite de serviços e/ou manutenções rotineiras para o seu bom e regular funcionamento, a CONTRATADA deverá proceder a emissão de relatórios periódicos específicos.

**7.5.9.** As visitas para a realização dos reparos serão realizadas nos locais pré-estabelecidos, por intermédio de técnico especializado da **CONTRATADA**;

**7.5.10.** Nos casos que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa **CONTRATADA**, o deslocamento será realizado a cargo da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

**7.5.11.** As intervenções técnicas para conserto só poderão ser consideradas concluídas após a realização de testes, que deverão acontecer na presença do diretor/coordenador da Secretaria **CONTRATANTE**, de forma a certificar o adequado funcionamento do equipamento;

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

**7.5.13.** O fornecimento de peças 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** ou, na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

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

**7.5.15.** A garantia das peças e do conserto será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo;

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

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

#### **Cláusula Oitava – GARANTIA DAS PEÇAS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

##### **8.1. DA GARANTIA:**

**8.1.1.** A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima de cada peça substituída pelo prazo fornecido pelo fabricante, bem como, pela prestação dos serviços realizado, que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

**8.1.2.** O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da manutenção do equipamento e troca das peças.



FLS	

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

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

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

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição das peças e a revisão dos serviços objetos do Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição de peças e a revisão dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

#### **Cláusula Nona– DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.2. O recebimento do objeto dar-se definitivamente no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, após a conclusão uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato;

9.3. 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;

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

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

#### **Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações:

##### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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



FLS	

**10.1.4.** 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;

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

**10.1.6.** Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

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

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

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

**10.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

**10.1.12.** 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, Anexo I, deste Edital ou na minuta de contrato;

**10.1.13.** 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.2.1.** 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, Anexo I, deste Edital;

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

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

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

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



FLS	

**10.2.6.** 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.

**Cláusula Décima Primeira – DO PAGAMENTO:**

**11.1.** 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, no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

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

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

**11.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

**11.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação;

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Relatório da prestação dos serviços assinado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** e pelo responsável da secretaria solicitante que recebeu o serviço.

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

**11.4.** Quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

**Cláusula Décima Segunda - DAS ALTERAÇÕES:**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, II, "d" da Lei Federal Nº 8.666/93.

**12.2.** Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com a **CONTRATADA** sua redução.

**12.3.** Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, a **CONTRATADA**, antes de ser convocada a assinar a prestações de serviços, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

**Cláusula Décima Terceira - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1.** A presente Ata ou o registro de prestador específico poderá ser cancelado de pleno



FLS	

direito nas seguintes situações:

**13.1.1. DO CONTRATANTE:**

- a) quando a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando a **CONTRATADA** não assinar o das prestações de serviços no prazo estabelecido;
- c) quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei federal Nº 8.666/93;
- d) quando a **CONTRATADA** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Órgão Gerenciador do Sistema Registro de Preços.

**13.1.2. DA CONTRATADA:**

- a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de prestações de serviços, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**13.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **CONTRATADA** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**13.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **CONTRATADA**, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, por **2 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**13.4.** A solicitação da **CONTRATADA** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **CONTRATANTE**, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

**13.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da **CONTRATADA**, relativas ao fornecimento do item.

**13.6.** Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Nº 8.666/93, o **CONTRATANTE** adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

**Cláusula Décima Quarta – DAS SANÇÕES:**

**14.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

**14.1.1.** Advertência por escrito;

**14.1.1.** Multa, nos seguintes termos:





FLS	

**14.1.2.1 0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado;

**14.1.2.2 10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**14.1.2.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**14.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**14.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**14.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**14.2.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a peças, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**14.2.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de peças, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**14.2.3.** Paralisação do serviço ou de fornecimento de peças, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**14.2.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**14.2.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**14.2.6.** Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de peças de baixa qualidade;

**14.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens **14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4**.

**14.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

**14.5.** As sanções relacionadas nos itens **14.1** também poderão ser aplicadas àquele que:

**14.5.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**14.5.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**14.5.3.** Não manter a proposta;

**14.5.4.** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;



FLS	

14.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.5.6. Cometer fraude fiscal;

14.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

14.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

14.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

14.7. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

#### **Cláusula Décima Quinta - DA FISCALIZAÇÃO:**

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

##### **15.1.1. GESTORES DO CONTRATO:**

**15.1.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, Secretária Municipal, Portaria nº: 0199/2022 e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone para contato (38) 3679-0410.

**15.1.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 0204/2022, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0430.

**15.1.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda: PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA, Secretário Municipal de Fazenda**, Portaria 0515/2022, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0340.

**15.1.1.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: 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.

**15.1.1.5. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO**, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0467.

**15.1.1.6. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAIKON ANTÔNIO FREITAS**: Secretário municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0466.

##### **15.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:**

**15.1.2.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação: JESUÉ ARAÚJO MESQUITA**, Assistente Social, Matrícula nº: 13820238-1, e-mail: casadeacolhidaptu2020@gmail.com, telefone para contato (38) 3679-0412.

**15.1.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: EMERSON ANTÔNIO GARCIA**, Diretor de Meio Ambiente, Portaria nº 0359/2022, meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0433.



FLS	

**15.1.2.3. Secretaria Municipal de Fazenda: LUCIANO FERREIRA DA SILVA**, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0489.

**15.1.2.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: FERNANDA MOREIRA FERNANDES**, Diretora do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0284/2022, e-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0355.

**15.1.2.5. Secretaria Municipal de Saúde: Fiscal Técnico: GABRIEL MOREIRA GALVÃO**, Oficial Administrativo, Matrícula nº 13819987, e-mail: manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

**15.1.2.6. Fiscal Administrativo de Contrato 01: THAYANE MUNDIM VIEIRA**, Diretora de Departamento Atenção Básica, Portaria nº 0167/2023, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0470

**15.1.2.7. Fiscal Administrativo de Contrato 02: LORRANY PIMENTEL DA SILVA**, Diretora de Departamento de Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0091/2023, e-mail: depto.altamediacomplexidadeptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368.

**15.1.2.8. Fiscal de Contrato 03: Hospital Municipal: LAIR APARECIDA DA SILVA**, Coordenadora Hospitalar Administrativo, Portaria: nº 09062630-0/2022, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-1282 /99904-6227.

**15.1.2.9. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MATHEUS PIRES GONÇALVES TEIXEIRA**, Diretor do Departamento de Patrimônio, Portaria nº 0217/2022, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

**15.2.** Competem aos Gestores do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da substituição, 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;

**15.3.** Competem aos Fiscais do Contrato 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**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

**15.4.** Os fiscais 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 necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**15.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.



FLS	

**Cláusula Décima Sexta – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA:**

**16.1.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições da ata e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

**16.2.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual do item a ser revisado, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

**16.3.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

**16.4.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da ata.

**16.5.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta ata.

**16.6.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

**16.7.** A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

**Cláusula Décima Sétima - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**b)** É vedado caucionar ou utilizar a prestações de serviços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**17.2.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Departamento de Compras e Almoxarifado.

**17.3.** Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**17.4.** As aquisições adicionais de que trata o subitem **17.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**17.5.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a



<b>FLS</b>	

este Registro de Preço.

**Cláusula Décima Oitava - DO FORO:**

**18.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Paracatu para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta Ata.

**18.2.** E por estarem ajustadas, firmam esta Ata em **3 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Paracatu-MG, de de 2023.

**ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**  
Secretária Municipal de Cidadania e Habitação

**DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**TIAGO DE DEUS SILVA**  
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

**PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA**  
Secretário Municipal de Fazenda

**UMARQUES DA SILVA COUTO**  
Secretário Municipal de Saúde

**MAIKON ANTONIO FREITAS**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1º \_\_\_\_\_  
CPF:

2º \_\_\_\_\_  
CPF:



FLS	

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023.**

Contrato de prestação de serviço com fornecimento de peças que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: CIDADANIA E HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, FAZENDA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, SAÚDE, GESTÃO PÚBLICA** e a Empresa: XXX.

Contrato originário da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 42/2023**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**

**CONTRATANTES:**

**Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.**

**CNPJ: 18.278.051/0001-45.**

**Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.**

**CEP: 38.603-401**

**Órgão ou Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARACATU.**

**CNPJ: 20.583.431/0001-35.**

**Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.**

**CEP: 38.603-401.**

**Representantes Legais:**

- Pela Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação a Sr.<sup>a</sup> **ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, brasileira, viúva, Administradora, residente e domiciliada na Rua Adalto P. da Silva, n300, Alto do Açude – Paracatu (MG), portadora da Carteira de Identidade nº M – 6.6.483.566 e CPF nº 562.890.046-20;

- Pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente o Sr. **DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, residente e domiciliado na Rua Geraldo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Ferreira Souto, nº605, Bairro Alto do Córrego, Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG-660.227 PC/MG e CPF nº 344.664.526-87;

- Pela Secretaria Municipal de Fazenda o Sr. **PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado Rua Miguel Mendes do Nascimento, Nº21, Alto do Córrego, Paracatu-MG, CEP 38606-044, portador do RG sob nº MG 10.032.935 SSP e inscrito no CPF sob nº102.097.736-18;

- Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, brasileiro, casado, Professor, residente e domiciliada na Ladeira Dona Mariana, nº 41, bairro Vila Mariana – Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG – 14.443.294 e CPF nº 083.559.046-13;

- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública o Sr. **MAIKON ANTONIO FREITAS**, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado na Rua Alameda das Orquídeas, 331, Cidade Jardim – Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº MG-21.983.138 SSP/MG e CPF nº 003.068.671-76;

- Pela Secretaria Municipal de Saúde o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio André Sobrinho, nº442, Bairro Cidade Nova II - Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº M. 2.924.573 SSP/MG e do CPF nº 435.263.816-15.

### **CONTRATADA:**

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

### **Cláusula Segunda – DO OBJETO:**

2.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS ELETRODOMÉSTICOS PERTENCENTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 42/2023** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

### **Cláusula Terceira – DO PREÇO:**

3.1. O preço global do presente contrato é de **R\$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Lote**:

Lote	Especificação	Un	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
<b>Valor Total (R\$)</b>					

### **Cláusula Quarta - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 42/2023**:



FLS	

4.1.1. Os serviços serão executados mediante a demanda apresentada conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos discriminado abaixo:

**4.1.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

**4.1.1.1. SECHAB:** Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho - CEP – 38603-401, Contato: (38) 3679-0412. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.2. Banco de Alimentos:** Praça Euzébio, nº 100, Bairro: Centro - CEP: 38600-276 - Contato: (38) 3671-6211. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção de sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.3. Casa de Acolhida:** Rua da Luiz Gouvêia Damasceno, nº 129, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-202 - (38) 99756 – 9980. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.4. Conselho Tutelar:** Travessa dos Rochas, nº 38, Bairro: Centro – CEP: 38600-290 Contato: (38) 3671 – 6268. (Possível de mudança de endereço nos próximos meses tão logo seja concluída a construção da sede própria). Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.5. CRAS Bela Vista:** Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550, Bairro: Bela Vista – CEP: 38600-514 - Contato: (38) 3671-8950. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.6. CRAS Céu das Artes:** Rua George Araújo Caldas, S/N, Bairro: Bom Pastor- CEP:38603-122 - Contato: (38) 3671 – 1858. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.7. CRAS Novo Horizonte:** Rua Amélia G. Leite, nº 411, Bairro: Novo Horizonte – CEP: 38607-416 Contato: (38) 3671 – 3031. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.8. CREAS:** Avenida Bias Fortes, nº 920, Bairro: Bandeirantes – CEP: 38603-168 – Contato: (38) 99775 – 0641. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.9. Família Acolhedora:** Praça Largo do Santana, nº 197, Bairro: Santana - CEP: 38600-035 – Contato: (38) 3672 – 3906. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.1.10. Regularização Fundiária:** Avenida Romualdo Ulhôa Tomba, nº 180, Bairro: Centro – CEP: 38600 -110 – Contato: (38) 3671 - 4786. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**4.1.2.1. Superintendência de Limpeza Urbana:** Rua Dom Serafim, nº 15, Bairro: Arraial d'Angola, CEP: 38600-076, Contato: (38) 3671-3080.





FLS	

**4.1.2.2.** Rua Marginal, nº 170, Bairro: Jardim Serrano, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-3814, (38) 99801-0159. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.2.3. Parque Santuário dos Buritis:** Rua Padre Bené, nº 410, Bairro: Bom Pastor, CEP: 38603-100, Contato: (38) 99920-2207. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.2.4. Escritório do Aterro Sanitário:** Aterro Sanitário Municipal, Zona Rural, CEP: 38600-00, Contato: (38) 3679-0433. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.2.5. Departamento de Meio Ambiente – Departamento de Paisagismo – Departamento de Direito Animal:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.2.6. Cooperativa de Catadores e Recicladores do Noroeste de Minas – Coopericla:** Avenida São João Paulo II, nº 862, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-248, Contato: (38) 3679-0433, (38) 99805-7352. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **4.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda:**

**4.1.3.1. Superintendência de Tributação e Fiscalização:** Avenida Olegário Maciel, nº 923, 3º Pvlo, Sala 302, Bairro: Centro, CEP: 38600-210, Contato: (38) 3679-0300. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

#### **4.1.3.2. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: Zona Urbana**

**4.1.3.3. CMEI Selva Sant'anna Almeida:** Rua dos Cajueiros, nº 580, Bairro: Primavera, Cep: 38606-254, Contato: (38) 9.9808 – 4940, (38) 9.9866 - 6750. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.4. CMEI Tia Luzia:** Rua A, SN, Bairro: Sara Kubistchek, CEP: 38607-070, Contato: (38) 9.9850 - 5033. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.5. CMEI Terezinha Jordão Cardoso:** Rua Elói Ferreira, nº 659, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9863 - 9204. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.6. CMEI Virgínia Teodoro:** Rua Chico Mendes, nº 10, Bairro: São João Evangelista, CEP: 38603-202, Contato: (38) 9.9957 - 1119. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.7. CMEI Warman Teixeira Reis Santos:** Travessa Dois, Travessa Ildete Moreira da Cruz, SN, Bairro: Chapadinha, CEP: 38605-050, Contato: (38) 9.9734 - 8376. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.8. Creche Municipal Criança Feliz:** Rua dos Operários, nº 23, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-134, Contato: (38) 9.9906 – 6565, (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**4.1.3.9. Creche Municipal Domingas de Oliveira:** Rua Tório, nº 445, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-260, Contato: (38) 9.9806 - 3208. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.10. Creche Municipal Laura Pinto de Souza:** Rua Penedo, nº 61, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-038, Contato: (38) 9.9985 - 2740. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.11. Creche Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (38) 9.9810 – 4233, (38) (38) 9.9956 -1578. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.12. Creche Municipal São Francisco de Assis:** Rua Francisco Rodrigues Menho, nº 529, Bairro: Bela Vista, CEP: 38607-126, Contato: (38) 9.9951 - 7510. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.13. Creche Municipal São Sebastião:** Área Rural, SN, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-899, Contato: (38) 9.9962 - 7456. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.14. Creche Municipal Tia Lucinha:** Rua Maria Trindade Rodrigues, nº 319, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-444, Contato: (38) 9.9810 - 0396. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.15. Creche Municipal Zilda Batista de Oliveira:** Rua José de Oliveira Campos, nº 105, Bairro: Cidade Nova II, CEP: 38602-104, Contato: (38) 9.9907 - 7475. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.16. Pem Chapeuzinho Vermelho:** Travessa do Açude, nº 135, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 9.9945 – 8358, (38) 9.9965 - 4350. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.17. Pem Gente Pequena:** Rua Sinfrônio Rosa, nº 195, Bairro: Santana, CEP: 38600-013, Contato: (38) 9.9198 – 9651, (38) 9.9924 - 5121. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.18. Pem Lucia Cruz Gonçalves:** Rua Salgado Filho, nº 783, Bairro: Bela Vista: CEP: 38600-482, Contato: (38) 9.9953 – 7131, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.19. Pem Paulo Kleber Ulhoa:** Rua Nair Cunha Cardoso, nº 126, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-348, Contato: (38) 9.9737 – 5927, (38) 9.9995 - 8460. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.20. Pem Pequeno Polegar:** Rua Anísio Botelho, nº 64, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 9.9903 – 8328, (38) 9.9903 - 8328. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.21. Escola Municipal Bezerra de Menezes:** Rua Dionísio Coelho Filho, nº 67, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-198, Contato: (38) 9.9724 – 6100, (38) 9.9809 - 0694. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**4.1.3.22. Escola Municipal Cacilda Caetano de Souza:** Rua Adjunto Botelho, nº 21, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38606-114 (Endereço Provisório), Contato: (38) 9.9975 – 4892, (38) 9 9846 - 9246. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.23. Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira:** Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: (38) 9.9173 – 2834, (38) 9.9949 - 8976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.24. Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro:** Rua Prof. José Botelho Filho, nº 554, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-062, Contato: (38) 9.9921 – 8218, (38) 9.9912 - 7531. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.25. Escola Municipal Gidalte Maria dos Santos:** Rua B, SN, Bairro: Alto do Colina, CEP: 38608-334, Contato: (38) 9.9157 – 0990, (38) 9.9911 - 4145. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.26. Escola Municipal Joaquim Adjunto Botelho:** Travessa Marquês de Pombal, nº 426, Bairro: Juscelino Kubistchek, CEP: 38607-158, Contato: (38) 9.9195 – 4014, (38) 9.9922 - 6180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.27. Escola Municipal Leonor Ulhoa Victor Rodrigues:** Rua Raul Botelho, SN, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38606-032, Contato: (38) 9.9981 – 0782, (38) 9.9741 - 9618. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.28. Escola Municipal Nilo Sadok:** Rua Expedicionário Geraldo Costa, nº 120, Bairro: Vila Cristiano, CEP: 38606-394, Contato: (38) 9.9933 – 7747, (38) 9.9911 - 6696. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.29. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Marcia Macedo Meireles – CAIC:** Rua 06, Quadra 15, Bairro: Jardim Primavera, CEP: 38606-372, Contato: (61) 9.9974 – 0690, (38) 99949 - 4178. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.30. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Ada Santana Ribeiro:** Rua Joaquim Brochado, nº 880, Bairro: São Sebastião, CEP: 38609-990, Contato: (38) 9.9131 – 0321, (38) 9.9925 - 0913. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.31. Escola Municipal Tia Áurea (Polo Sesc):** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-002, Contato (31) 9.9544 – 6272, (38) 9.9827 - 6336. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.32. Escola Municipal Tia Áurea:** Rua abadia Lemes do Prado, nº 116, Bairro: Lavrado, CEP: 38602-014, Contato: (38) 9.9808 - 4940. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.33. Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação:** Rua da Contagem, nº 1039, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3672-6432. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.34. Almojarifado da Merenda Escolar:** Rua Ana Silva Neiva, nº 495, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-350, Contato: S/N. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

#### 4.1.3.35. Zona Rural:

**4.1.3.35.1. Escola Municipal Afonso Novais Pinto:** Fazenda Porto Buriti, Zona Rural, situada a aproximadamente 45 km do Centro da cidade, Contato: (38) 9. 9890 – 9280, (38) 9. 9730 – 1267. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.2. Escola Municipal Altina de Paula Souza:** Condomínio Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural, Situada a aproximadamente 45 Km do centro da Cidade, Contato: (38) 9. 9801 – 6919, (38) 9. 9938 – 5997. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.3. Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles:** Fazenda Morro Agudo de Baixo, Zona Rural, situada a aproximadamente 42 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9747 – 1664, (38) 9.9998-0319. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.4. Escola Municipal Bernardino de Faria Pereira:** Fazenda Mundo Novo, Zona Rural, situada a aproximadamente 72 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9955 – 3567, (38) 9. 9964 – 6828. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.5. Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff:** Fazenda Contagem, Zona Rural, situada a aproximadamente 12 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9199 – 0241, (38) 9. .9924 - 0751. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.6. Escola Municipal José Palma:** Fazenda Escuro, Zona Rural, situada a aproximadamente 30 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9947 – 9973, (38) 9. 9979 - 8814. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.7. Escola Municipal José Simões Cunha:** Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural, situada a aproximadamente 22 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9861 – 8582, (38) 9. 9212 - 3180. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.8. Escola Municipal Pedro Silva Neiva:** Fazenda Jambreiro, Zona Rural, situada a aproximadamente 65 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9904 – 9426, (38) 9. 9860 – 4478. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.9. Escola Municipal Prof.<sup>a</sup> Maria Trindade Rodrigues:** Rua Um, nº 907, Bairro: Lagoa Rica, situada a aproximadamente 13 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9941 – 6181, (38) 9. 9934 - 6484. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.10. Escola Municipal Raimundo José de Santana:** Fazenda João Gomes, Zona Rural, situada a aproximadamente 67 Km do centro da cidade, Contato: (38) 9. 9845 - 8305. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.11. Conveniadas:**



FLS	

**4.1.3.35.11.1. UAITEC/UAB:** Avenida Aeroporto, nº 255, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-344, Contato: (38) 3671-9722. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.11.2. AABB – COMUNIDADE:** Estrada Ladeira dos Farias, nº 65, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3672-3521. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 15:30h.

**4.1.3.35.11.3. Unimontes:** Funcionando na Escola Municipal Coraci Meireles Oliveira, Rua Cristal, nº 351, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38608-268, Contato: S/N. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12. Secretaria Municipal de Saúde:**

**4.1.3.35.12.1. UBS Aeroporto:** Avenida Aeroporto, nº 436, Bairro: Aeroporto, CEP: 38.603-316, Contato: (38) 3672-1976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.2. UBS Alto do Açude:** Parque Ecológico, nº s/n, Bairro: Alto do Açude, CEP: 38608-024, Contato: (38) 3671-4252. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.3. UBS Amoreiras:** Rua Alumínio, nº 45, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38.608-266, Contato: (38) 3672-3613. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.4. UBS Bela Vista:** Atual endereço: Rua Boa Vista, nº 677, Bairro: Bela Vista, CEP: 38.600-522, Futuro endereço: Rua Doutor Wladimir da Silva Neiva, Nº 186, Bairro: jóquei Clube, CEP: 38.600-464, Contato: (38) 3671-6280. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.5. UBS Chapadinha:** Rua Espirito Santo, nº s/n, Bairro: Chapadinha, CEP: 38.605-060, Contato: (38) 3671-5865. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.6. UBS Nossa Senhora de Fátima:** Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Contato: (38) 3671-6109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.7. UBS Novo Horizonte:** Rua Geraldo de Oliveira Melo, nº 351, Bairro: Novo Horizonte, CEP: 38607-440, Contato: (38) 3672-5976. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.8. UBS Paracatuzinho:** Rua Ricardo Adjunto, nº s/n, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38600-000, Contato: (38) 3671-6265. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.9. UBS Prado:** Rua Amélia Silva Neiva, nº s/n, Bairro: Prado, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3672-1604. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.10. UBS Primavera:** Rua Cajueiro, nº 345, Bairro: Primavera, CEP: 38602-026, Contato: (38) 3671-3363. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**4.1.3.35.12.11. UBS Santana/ Arraial D'angola:** Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Contato: (38) 3671-6931. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.12. UBS Vila Mariana:** Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600, Bairro: Vila Mariana, CEP: 38600-432, Contato: (38) 3671-6081. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.13. UBS Vila São João Evangelista:** Rua Bias Fortes, nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-6818. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.14. UBS JK:** Atual endereço: Rua Anísio Botelho, nº 367, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 38607-058, Futuro endereço: Rua Antônio Joaquim Moura Pimentel, nº s/n, Bairro: Juscelino Kubitschek, CEP: 38.607-106, Contato: (38) 3672-4276. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.15. UBS Alto do Córrego:** Atual endereço: Rua Etelvina Eliza Rezende, nº 250, Bairro: Santana, CEP: 38600-056, Futuro endereço: Rua Raul Botelho, nº 131, Bairro: Alto do Córrego, CEP: 38600-000, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.16. Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio:** Rua Um, nº s/n, Bairro: Lagoa Santo Antônio, CEP: 38609-899, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 15 Km da cidade, Contato: (38) 99983-4729 Ruth. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.17. Posto de Saúde Morro Agudo:** Fazenda Morro Agudo, nº s/n, Zona Rural, CEP: 38600-999, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 56 Km da cidade, Contato: (38) 9946-9742 / 9808-0890 Maura. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.18. Posto de Saúde São Sebastião:** Povoado São Sebastião, Zona Rural, CEP: 38600-168, localizado na Zona Rural, distância aproximada de 5 Km da cidade, Contato: (38) 9960-8071 Marli. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.19. Odontológico Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 356, Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3679-0472. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.20. Almoxarifado Atenção Básica:** Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Amoreiras, CEP: 38600-422, Contato: (38) 3671-3743. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.21. Farmácia Central:** Rua Benedito Laboissiere, nº 439, Bairro: Centro, CEP: 38600-190, Contato: (38) 3671-1193 /3671-2302. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.22. Centro de Especialidade Médicas:** Rua Geraldo Alvares da Silva Campos, nº 477, Bairro: Joaquim Cordeiro, CEP: 38600-374, Contato: (38) 3671-0990/3671-0994. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.



FLS	

**4.1.3.35.12.23. Centro de Hemodiálise:** Avenida Bias Fortes nº 385, Bairro: Bandeirantes, CEP: 38603-170, Contato: (38) 3671-5872. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.24. Centro de Saúde Paulo Loureiro:** Rua São Vicente, nº 25, Bairro: Centro, CEP: 38600-232, Contato: (38) 3671-4109. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.25. Central de Regulação:** Rua Santiago Dantas, nº 111, Bairro: Centro, CEP: 38600-168, Contato: s/n. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.26. Ambulatório de Saúde Mental:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 347, Bairro: Lavrado, CEP: 38608-274, Contato: (38) 3671-4655. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.27. Centro de Saúde Psicossocial:** Rua Tório, nº 212, Bairro: Amoreiras II, CEP: 38602-002, Contato: (38) 3671-4520. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.28. Hospital Municipal:** Avenida Olegário Maciel nº 660, Bairro: Centro, CEP: 38600-208, Contato: (38) 3671-0905. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 07:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.1.3.35.12.29. Maternidade Municipal:** Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 60, CEP: 38602-002 (HEFA – Hospital Ensino Faculdade Atenas), Contato: (38) 3679-0903. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

#### **4.1.4. Secretaria Municipal de Gestão Pública:**

**4.1.4.1. Centro Administrativo:** Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603-401, Contato: (38) 3679-0459. Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:30h e das 13:00h às 16:30h.

**4.2. A CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e ferramentas necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital;

**4.3.** Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, antioxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros, serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**;

**4.4.** A prestação de serviço será realizada no local onde o equipamento estiver instalado, conforme endereço listado na solicitação, caso não seja possível prestar o serviço no local especificado, fica a cargo da **CONTRATADA** efetuar o transporte do equipamento que necessite de manutenção, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

#### **4.5. A prestação de serviço correrá da seguinte forma:**

**4.5.1.** Os serviços serão efetuados sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;



FLS	

**4.5.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo aceitação prévia por parte da **CONTRATANTE**, justificada por escrito feita pela **CONTRATADA**, em virtude de necessidade de um prazo maior;

**4.5.3.** Os serviços serão solicitados pelo responsável de cada unidade, diretor (a)/ coordenador (a), por meio de telefone e/ ou e-mail a ser informado pela empresa **CONTRATADA**;

**4.5.4.** Após o recebimento da solicitação de reparo a **CONTRATADA** deve comunicar ao fiscal do contrato, via e-mail, enviando previamente o orçamento que deverá conter a descrição do serviço que deverá ser prestado e a lista das peças que necessitam de substituição, quando for o caso;

**4.5.5.** A **CONTRATADA** poderá executar os serviços, somente, após autorização expressa, emitida pelo fiscal do contrato, via e-mail;

**4.5.6.** Caso haja inviabilidade de conserto de determinado equipamento, o técnico responsável emitirá um laudo detalhado, informando a inviabilidade, e este deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato;

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

**4.5.8.** A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de todos os serviços/manutenções realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e setor em que foi realizado o reparo;
- b) Data da realização do serviço/manutenção;
- c) Descrição do produto, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento;
- d) Listagem de todas as peças novas instaladas e
- e) Tipo de serviço/manutenção realizada.

**4.5.8.1.** O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da **CONTRADA** e pelo responsável da Secretaria solicitante, e/ou conveniada que recebeu o serviço e, posteriormente, entregue ao fiscal do contrato.

**4.5.8.2.** Nos casos em que o equipamento necessite de serviços e/ou manutenções rotineiras para o seu bom e regular funcionamento, a **CONTRATADA** deverá proceder a emissão de relatórios periódicos específicos.

**4.5.9.** As visitas para a realização dos reparos serão realizadas nos locais pré-estabelecidos, por intermédio de técnico especializado da **CONTRATADA**;

**4.5.10.** Nos casos que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa **CONTRATADA**, o deslocamento será realizado a cargo da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

**4.5.11.** As intervenções técnicas para conserto só poderão ser consideradas concluídas após a realização de testes, que deverão acontecer na presença do diretor/coordenador da Secretaria **CONTRATANTE**, de forma a certificar o adequado funcionamento do equipamento;





FLS	

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

**4.5.13.** O fornecimento de peças 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** ou, na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

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

**4.5.15.** A garantia das peças e do conserto será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo;

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

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

#### **Cláusula Quinta – GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

##### **5.1. DA GARANTIA:**

**5.1.1.** A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima de cada peça substituída pelo prazo fornecido pelo fabricante, bem como, pela prestação dos serviços realizado, que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

**5.1.2.** O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da manutenção do equipamento e troca das peças.

**5.1.3.** As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

**5.1.3.1.** Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

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

**5.1.5.** Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

**5.1.6.** A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição das peças e a revisão dos serviços objetos do Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

**5.1.7.** A substituição de peças e a revisão dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.



FLS	

**Cláusula Sexta – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

6.1. Os serviços serão recebidos:

6.2. O recebimento do objeto dar-se definitivamente no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, após a conclusão uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato;

6.3. 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;

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

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

**Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:**

7.1. 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, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

7.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato;

7.1.2. 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**;

7.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

7.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação;

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Relatório da prestação dos serviços assinado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** e pelo responsável da secretaria solicitante que recebeu o serviço.

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

7.4. Quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

**Cláusula Oitava – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**



FLS	

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

**8.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação:**

- 8.1.1.1. 02.11.01.08.244.0066.2131.3.3.90.39.00 Ficha: 1554 Fonte: 1.660/2.660
- 8.1.1.2. 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 Ficha: 1526 Fonte: 1.500
- 8.1.1.3. 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.39.00 Ficha: 1433 Fonte: 1.660/2.660
- 8.1.1.4. 02.11.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 Ficha: 1431 Fonte: 1.660/2.660
- 8.1.1.5. 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.39.00 Ficha: 1447 Fonte: 1.500
- 8.1.1.6. 02.11.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 Ficha: 1444 Fonte: 1.500
- 8.1.1.7. 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 Ficha: 1505 Fonte: 1.660/2.660
- 8.1.1.8. 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.39.00 Ficha: 1604 Fonte: 1.500
- 8.1.1.9. 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.39.00 Ficha: 1529 Fonte: 1.500
- 8.1.1.10. 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.39.00 Ficha: 1382 Fonte: 1.500
- 8.1.1.11. 02.11.01.08.244.0030.2129.3.3.90.39.00 Ficha: 1502 Fonte: 1.660/2.660
- 8.1.1.12. 02.11.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 Ficha: 1601 Fonte: 1.500
- 8.1.1.13. 02.11.01.08.244.0031.2434.3.3.90.30.00 Ficha: 1526 Fonte: 1.500
- 8.1.1.14. 02.11.01.08.122.0033.2444.3.3.90.30.00 Ficha: 1377 Fonte: 1.500

**8.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- 8.1.2.1. 02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 Ficha: 1738 Fonte: 2.500
- 8.1.2.2. 02.13.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 Ficha: 1734 Fonte: 1.500

**8.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda:**

- 8.1.3.1. 02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.39.00 Ficha: 317 Fonte: 1.500
- 8.1.3.2. 02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.30.00 Ficha: 313 Fonte: 1.500

**8.1.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia:**

- 8.1.4.1. 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.39.00 Ficha: 511 Fonte: 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).
- 8.1.4.2. 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.39.00 Ficha: 527 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 - MINAS GERAIS

<b>FLS</b>	

**8.1.4.3.** 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.39.00 **Ficha:** 418 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.4.** 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.39.00 **Ficha:** 378 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.5.** 02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.39.00 **Ficha:** 473 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**8.1.4.7.** 02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.39.00 **Ficha:** 478 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**8.1.4.6.** 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 **Ficha:** 507 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.7.** 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 **Ficha:** 523 **Fonte:** 1.500 (recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.8.** 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 **Ficha:** 413 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.9.** 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 **Ficha:** 373 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos) – Código de Aplicação: 1001 (identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino).

**8.1.4.10.** 02.05.01.12.364.0024.2313.3.3.90.30.00 **Ficha:** 471 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

**8.1.4.11.** 02.05.01.12.364.0024.2475.3.3.90.30.00 **Ficha:** 476 **Fonte:** 1.500 (Recursos não vinculados de impostos).

### **8.1.5. Secretaria Municipal de Saúde:**

**8.1.5.1.**02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.39.00 **Ficha:** 744 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.2.**02.06.01.10.301.0021.2327.3.3.90.30.00 **Ficha:** 740 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.3.**02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.30.00 **Ficha:** 708 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.4.**02.06.01.10.301.0021.2049.3.3.90.39.00 **Ficha:** 711 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.5.**02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 **Ficha:** 648 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.6.**02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.39.00 **Ficha:** 654 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.7.**02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 **Ficha:** 885 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621

**8.1.5.8.**02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 **Ficha:** 881 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621



FLS	

- 8.1.5.9.02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.39.00 **Ficha:** 869 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.7.02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 **Ficha:** 865 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.8.02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.39.00 **Ficha:** 932 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.9.02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 **Ficha:** 930 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.10.02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 847 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.11.02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.39.00 **Ficha:** 843 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.12.02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 945 **Fonte:** 1.600/1.621/4.500
- 8.1.5.13.02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 **Ficha:** 941 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.14.02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.39 **Ficha:** 925 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.15.02.06.01.10.302.0022.2282.3.3.90.30 **Ficha:** 920 **Fonte:** 1.500/1.600/1.621
- 8.1.5.16.02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.39.00 **Ficha:** 228 **Fonte:** 1.500
- 8.1.5.17.02.03.01.04.122.0007.2306.3.3.90.30.00 **Ficha:** 226 **Fonte:** 1.500

#### **Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES:**

Constituem obrigações das partes:

##### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta;
- 9.1.4.** 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;
- 9.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.6.** 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;



FLS	

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

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

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

9.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

9.1.12. 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, Anexo I, deste Edital ou na minuta de contrato;

9.1.13. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## 9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. 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, Anexo I, do Edital;

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

9.2.3. 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 envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

9.2.6. 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.

## Cláusula Décima – DAS SANÇÕES:

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:



FLS	

**10.1.1.** Advertência por escrito;

**10.1.1.** Multa, nos seguintes termos:

**10.1.2.1 0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado;

**10.1.2.2 10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**10.1.2.3 20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento/serviços não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**10.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**10.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**10.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**10.2.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a peças, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**10.2.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de peças, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**10.2.3.** Paralisação do serviço ou de fornecimento de peças, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**10.2.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**10.2.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**10.2.6.** Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de peças de baixa qualidade;

**10.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens **10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4**.

**10.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

**10.5.** As sanções relacionadas nos itens **10.1.** também poderão ser aplicadas àquele que:

**10.5.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**10.5.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;



FLS	

10.5.3. Não mantiver a proposta;

10.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

10.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6. Cometer fraude fiscal;

10.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

10.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

10.7. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

#### **Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO:**

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

##### **11.1.1. GESTORES DO CONTRATO:**

**11.1.1.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, Secretária Municipal, Portaria nº: 0199/2022 e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone para contato (38) 3679-0410.

**11.1.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 0204/2022, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0430.

**11.1.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda: PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA, Secretário Municipal de Fazenda**, Portaria 0515/2022, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0340.

**11.1.1.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: 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.

**11.1.1.5. Secretaria Municipal de Saúde: UMARQUES DA SILVA COUTO**, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0467.

**11.1.1.6. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MAIKON ANTÔNIO FREITAS**: Secretário municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0466.

##### **11.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:**

**11.1.2.1. Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação: JESUÉ ARAÚJO MESQUITA**, Assistente Social, Matrícula nº: 13820238-1, e-mail: casadeacolhidaptu2020@gmail.com, telefone para contato (38) 3679-0412.





FLS	

**11.1.2.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: EMERSON ANTÔNIO GARCIA**, Diretor de Meio Ambiente, Portaria nº 0359/2022, meioambiente@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0433.

**11.1.2.3. Secretaria Municipal de Fazenda: LUCIANO FERREIRA DA SILVA**, Superintendente de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0260/2022, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0489.

**11.1.2.4. Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia: FERNANDA MOREIRA FERNANDES**, Diretora do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0284/2022, e-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0355.

**11.1.2.5. Secretaria Municipal de Saúde: Fiscal Técnico: GABRIEL MOREIRA GALVÃO**, Oficial Administrativo, Matrícula nº 13819987, e-mail: manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

**11.1.2.6. Fiscal Administrativo de Contrato 01: THAYANE MUNDIM VIEIRA**, Diretora de Departamento Atenção Básica, Portaria nº 0167/2023, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0470

**11.1.2.7. Fiscal Administrativo de Contrato 02: LORRANY PIMENTEL DA SILVA**, Diretora de Departamento de Média e Alta Complexidade, Portaria nº 0091/2023, e-mail: depto.altamediacomplexidadeptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368.

**11.1.2.8. Fiscal de Contrato 03: Hospital Municipal: LAIR APARECIDA DA SILVA**, Coordenadora Hospitalar Administrativo, Portaria: nº 09062630-0/2022, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-1282 /99904-6227.

**11.1.2.9. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MATHEUS PIRES GONÇALVES TEIXEIRA**, Diretor do Departamento de Patrimônio, Portaria nº 0217/2022, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300.

**11.2.** Competem aos Gestores do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da substituição, 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;

**11.3.** Competem aos Fiscais do Contrato 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**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

**11.4.** Os fiscais 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 necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**11.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado



FLS	

ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

#### **Cláusula Décima Segunda – DA VIGÊNCIA:**

**12.1.** Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**12.2.** Fica vedado qualquer reajustamento de preços, salvo se por algum dos motivos previstos no art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93, a execução do contrato ultrapasse o período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, quando será permitido o reajuste do contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

#### **Cláusula Décima Terceira – DAS ALTERAÇÕES:**

**13.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei Nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

#### **Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO:**

**14.1.** De acordo com o art. 79 da Lei Nº 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

**14.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

**14.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**14.2.** Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**14.3.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

#### **Cláusula Décima Quinta – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**

**15.1.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

**15.2.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

**15.3.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e



FLS	

justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

**15.4.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**15.5.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

**15.6.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

**15.7.** A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

#### **Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**16.2.** É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

#### **Cláusula Décima Sétima – DA PUBLICAÇÃO:**

**17.1.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal Nº 8.666/93.

#### **Cláusula Décima Oitava – DO FORO:**

**18.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Paracatu para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

**18.2.** E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em **3 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Paracatu-MG, de de 2023.

**ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**  
Secretária Municipal de Cidadania e Habitação

**DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**TIAGO DE DEUS SILVA**  
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

**PEDRO HENRIQUE DE MOURA SILVA**  
Secretário Municipal de Fazenda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

<b>FLS</b>	

**UMARQUES DA SILVA COUTO**  
Secretário Municipal de Saúde

**MAIKON ANTONIO FREITAS**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1º \_\_\_\_\_  
CPF:

2º \_\_\_\_\_  
CPF: