



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA - ERRATA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GERADOR DE AEROSSOL A FRIO UBV E TERMONEBULIZADOR TIPO PORTÁTIL, PARA ATENDER A UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG, para controle e combate do mosquito *Aedes aegypti*.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº **3225/2024** em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os Geradores de Aerossol a Frio UBV (Ultra Baixo Volume) desempenham um papel fundamental ao permitir o alcance de áreas de difícil acesso, além de proporcionar uma dispersão mais eficiente dos inseticidas, ampliando a cobertura e a eficácia das operações. Já os Termonebulizadores tipo portátil são indispensáveis para a aplicação de inseticidas em larga escala, especialmente durante surtos, onde é necessária uma resposta rápida para conter a propagação do mosquito e, conseqüentemente, das doenças que ele transmite. A aquisição desses equipamentos trará maior agilidade e abrangência nas ações de controle, contribuindo diretamente para a redução dos níveis de infestação e para a proteção da saúde pública.

Contar com equipamentos adequados e eficientes no combate ao *Aedes aegypti* é essencial para a execução das estratégias de controle vetorial, sobretudo em situações de alto risco de transmissão de doenças como dengue, zika e chikungunya. A quantidade de equipamentos proposta busca otimizar a pulverização de inseticidas e garantir uma maior cobertura em áreas urbanas e rurais, possibilitando uma resposta mais rápida e eficaz às demandas da saúde pública. Com maior capacidade operacional e cobertura simultânea de áreas mais amplas, o controle de vetores será mais eficiente, resultando na diminuição dos índices de infestação.

O uso de Gerador de Aerossol a Frio UBV (Ultra Baixo Volume) e Termonebulizador tipo portátil no combate ao *Aedes aegypti* deve seguir as diretrizes estratégicas do Ministério da Saúde do Brasil, visando maximizar a eficácia das operações de controle vetorial. Os agentes de saúde utilizam nebulizadores portáteis ou montados em veículos, dependendo das características da área e da densidade populacional, ajustando a aplicação às necessidades específicas de cada local.

Com base nos parâmetros médios de produtividade, um Gerador de Aerossol montado em veículo pode cobrir entre 80 e 160 quarteirões por dia, em dois turnos de trabalho. Já os equipamentos portáteis, como o Termonebulizador portátil, têm um rendimento médio de 25 quarteirões por dia por dupla de agentes. Esses números podem variar de acordo com a logística, a densidade habitacional e as características da área a ser tratada. Além disso, nas atividades de levantamento de índice e tratamento focal, cada agente consegue inspecionar de 20 a 25 imóveis por dia, aumentando a eficiência em áreas com alta concentração de imóveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

A aquisição dos Geradores de Aerossol a Frio UBV e Termonebulizadores representa um avanço significativo no arsenal de ferramentas para o combate ao *Aedes aegypti* em Paracatu/MG. Ao otimizar a aplicação de inseticidas e ampliar a cobertura das ações de controle vetorial, esses equipamentos contribuirão significativamente para a redução dos índices de infestação e, conseqüentemente, para a diminuição dos casos de dengue, zika, Chikungunya e febre Oropouche. A adoção de uma estratégia integrada, que combine o uso dessas tecnologias com outras medidas de controle, como a eliminação de criadouros e a educação da população, é fundamental para garantir a sustentabilidade dos resultados e a proteção da saúde pública. A implementação desse plano, aliado ao monitoramento constante da situação epidemiológica e à adaptação das estratégias conforme necessário, permitirá que o município de Paracatu/MG avance rumo ao controle efetivo do mosquito *Aedes aegypti* e à melhoria da qualidade de vida de sua população.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento dos equipamentos será efetuado conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O fornecimento será efetuado **PARCELADAMENTE** com prazo de entrega não superior a **30 (trinta) dias** corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues no **Almoxarifado da Atenção Básica**, localizado na Rua Joaquim Murtinho nº 575, Bairro Centro – Paracatu-MG, de segunda a sexta-feiras nos horários de **07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h**, CEP 38.600-422.

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues sem violação de embalagem, sem deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos, em embalagens individuais para melhor conservação;

4.4. A contratada deverá oferecer treinamentos aos operadores municipais, assegurando o uso correto e seguro dos equipamentos.

4.5. Caso a **CONTRATADA** não cumpra as condições e prazos estabelecidos para entrega dos equipamentos, a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento equivalente será rescindido mediante ato fundamentado, com processo administrativo específico, conferindo o direito ao contraditório e ampla defesa, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para nas mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.

4.6. **Todos os equipamentos** deverão conter dados de identificação e procedência, fabricação, validade, número de lote.

4.7. Os equipamentos devem seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

4.8. Manual detalhado, em português, com informações sobre o funcionamento, operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como especificações de peças e componentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.9. Declaração emitida pelo fornecedor confirmando a disponibilidade de serviços de assistência técnica durante o período de garantia, com indicação dos locais de atendimento e formas de acionamento.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os equipamentos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **20 (vinte) dias corridos** do recebimento provisório.

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

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

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

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

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A ata de registro de preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0467.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO: DIOMAR VIEIRA SANTOS NETO, Agente de Combate a Endemias, **Matrícula nº 138204711**, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-3928.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO: ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRAZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde, **Portaria nº 0095/2023**, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-3928.

6.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho - Paracatu-MG CEP

38.603-401 Contato: (38) 3679-0300 e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, 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. Compete ao Fiscal Técnico 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 da Ata de Registro de Preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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. Compete ao Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

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

6.7. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7. DA GARANTIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

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

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

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

7.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

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

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

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

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

7.7. A substituição dos equipamentos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

7.8. A **CONTRATADA** deverá indicar, durante o período de garantia e conforme as condições estabelecidas no contrato, assistência técnica ao equipamento fornecido. A assistência técnica deverá ser realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as especificações do fabricante, visando garantir o pleno funcionamento do equipamento.

7.8.1. Caso ocorra qualquer defeito ou falha técnica, o **CONTRATANTE** poderá solicitar o atendimento técnico, que deverá ser realizado dentro de um prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da notificação. A assistência incluirá a reparação, substituição de peças ou componentes danificados, conforme necessário, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que o defeito seja coberto pela garantia.

7.8.2. Em caso de necessidade de transporte do equipamento para o local de atendimento técnico, este será de responsabilidade da parte contratada, salvo quando o defeito for causado por mau uso ou outras condições não cobertas pela garantia, conforme cláusulas específicas do contrato.

8- DOCUMENTAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Fornecer os equipamentos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os equipamentos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

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

9.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preços.

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

9.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da Ata de Registro de Preços;

9.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

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

9.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa realizar a entrega dos equipamentos de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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 da Ata de Registro de Preços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da aquisição, na forma da Ata de Registro de Preços;

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

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. Menor preço por item.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.946, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.9, 11.1.9, 11.1.11, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

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

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

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

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

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

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

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

11.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.946, de 1º de agosto de 2013;

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

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.946, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

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

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

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.9 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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 **30 (trinta) dias corridos 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** e número da nota de empenho, 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 à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

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

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

12.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.099/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

12.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6927/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

14.1.1. 02.06.01.11.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – **Ficha: 997 – Fonte: 2621**

14.1.2. 02.06.01.11.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – **Ficha: 997 – Fonte: 1500**

14.1.3. 02.06.01.11.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – **Ficha: 997 – Fonte: 1635**

14.1.4. 02.06.01.11.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – **Ficha: 997 – Fonte: 1719**

15. ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

() Federal Vinculado;

(X) Estadual Livre;

() Estadual Vinculado;

() Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

() Outros _____

Paracatu-MG, 05 de dezembro de 2024.

NAYLA TEREZA PEREIRA DE ANDRADE
OFICIAL ADMINISTRATIVO
Matrícula nº 139205974
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRAZ
COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Portaria nº 0095/2023
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

DIOMAR VIEIRA SANTOS NETO
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
Matrícula nº 139204711
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 0901/2022
GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

TERMO DE GARANTIA

(em papel timbrado da Empresa)

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão nº XXX/20XX/Sistema de Registro de Preços nº XXX/20XX**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

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

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

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

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

Endereço:

Telefone:

CNPJ: