



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

TERMO DE REFERÊNCIA – TR - RETIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme **Solicitações de Compras nºs: 2552, 2565, 2566, 2568, 2626, 2627, 2638, 2642, 2643, 2689, 2692, 2693, 2694, 2696 e 2700/2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. Paracatu é um dos principais municípios que compõe o Gerenciamento Regional de Saúde (GRS) de Unaí-MG e destaca-se por sua infraestrutura na Rede de Saúde Municipal e pelo atendimento a cidades vizinhas.

3.2. O Município recebe incentivos financeiros para investir na expansão da Atenção Primária, por meio da Estratégia Saúde da Família (ESF), fortalecendo a prevenção e o acompanhamento de doenças crônicas.

3.3. O complexo Hospitalar de Paracatu atende casos de média e alta complexidade, sendo fundamental para internações e cirurgias na região. Os desafios incluem a alta demanda por serviços especializados, a necessidade de ampliação de leitos e a qualificação dos profissionais de saúde.

3.4. A **Aquisição com Instalação de Mobiliário para atender as Unidades de Saúde do Município de Paracatu-MG, faz-se estritamente necessária** para a estruturação das Unidades, tendo em vista propor um melhor aproveitamento dos espaços físicos, adequação e ergonomia para os funcionários lotados nas Unidades, modernização dos ambientes, organização, melhor armazenamento de materiais, eficiência no atendimento aos usuários do SUS (Sistema Único de Saúde).

3.5. O Mobiliário adequado como: cadeiras confortáveis para os pacientes e mesas de atendimento, são importantes para garantir um ambiente acolhedor, favorecendo a humanização no atendimento. O conforto e a segurança dos pacientes durante as consultas e atendimentos contribuem para a criação de um ambiente de confiança e respeito, que é essencial nas Unidades de Saúde.

3.6. Garantir que os serviços oferecidos à população estejam dentro dos padrões de qualidade e acessibilidade são fundamentais. Além disso, um ambiente bem estruturado reflete diretamente na qualidade do atendimento prestado, proporcionando tanto aos profissionais quanto aos usuários um ambiente seguro, organizado e eficiente.

3.7. A aquisição de mobiliários, faz parte da Programação de Saúde, no qual a Secretaria Estadual, bem como o Ministério da Saúde, incentiva através de recursos financeiros específicos destinados a estas aquisições, visando adequar, equipar, estruturar e consequentemente melhorar o atendimento em todas as Unidades de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4 - FORMA, PRAZO E LOCAIS:

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão **PARCIALMENTE** com **prazo de entrega não superior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.1.1. Os mobiliários serão entregues e instalados nos seguintes endereços:

4.1.1.1 Almoxarifado Central do Hospital Municipal, localizado na Rua Padre Manoel, 47 Amoreiras **CEP 38.600-432** de **segunda a sexta-feira** nos horários de **08:00h às 11:00h** e de **13:00h às 17:00h exceto feriados e pontos facultativos**, telefone: (38) 3679-0667 para os Mobiliários destinados ao **Hospital Municipal, Hospital Materno Infantil, Maternidade Edméa Mendes, UTI Pediátrica e UTI Neonatal**.

4.1.1.2. Almoxarifado Central das Unidades, localizado na Rua Joaquim Murtinho nº 575 Bairro Centro – Paracatu-MG, **CEP: 38.600-422**, de **segunda a sexta-feira** nos horários de **08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, exceto feriados e pontos facultativos** telefone: (38) 3671-3743 para os Mobiliários destinados **às demais Unidades de Saúde do Município**.

4.1.2. Em casos excepcionais onde os Mobiliários necessitem ser instalados dentro das Unidades requisitantes, o Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços responsável pela Unidade, indicará o endereço e o horário para a execução dos serviços.

4.1.3. Deverá ser apresentado juntamente com a Proposta Comercial, o Prospecto de todos os Mobiliários constantes deste Termo e Ficha Técnica com as características técnicas de todos os componentes e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes (em português) na plataforma eletrônica onde realizar-se-á a sessão eletrônica do pregão. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico.

4.2. As empresas vencedoras dos itens deverão fornecer mobiliários novos, de boa qualidade no quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde e de boa procedência.

4.3. As empresas vencedoras dos itens deverão fornecer detalhamento técnico do mobiliário em geral e de sua montagem, orientando sobre umidade, poeira, partículas ou poluentes, temperatura, dimensões do local e todas as demais condições físicas pertinentes ao local onde os móveis ficarão instalados.

4.4. As empresas vencedoras dos itens deverão apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses. Essa garantia deverá cobrir defeitos de fabricação e funcionamento, permitindo a substituição do móvel por um com especificações técnicas iguais ou superiores, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. As instalações e/ou montagens deverão ser realizadas por técnicos designados e credenciados, sendo realizada ainda na presença de servidores designados para o acompanhamento de cada Unidade que receberá o mobiliário no qual será emitido o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e testes de aceite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.5.1. Os Serviços de instalação e/ou montagem compreenderá: a conferência de partes e peças, montagem dos mobiliários, a realização de testes finais, ajustes e calibração (**se for o caso**) que coloquem o mobiliário e demais materiais em perfeito funcionamento e utilização na finalidade prevista.

4.5.1.1. Após a instalação e/ou montagem dos itens a empresa vencedora do item, emitirá Relatório de Serviços que será recebido e atestado pelo Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços.

4.6. As empresas vencedoras deverão estar em conformidade com a Lei 14.133/2021;

4.7. Atendimento às normas da ANVISA, ABNT e demais exigências legais relacionadas à ergonomia, segurança e higienização;

4.8. A **DETENTORA DA ATA** deverá assegurar garantia integral dos produtos, compreendendo assistência técnica e suporte pós-instalação durante o período de garantia, com substituição ou reparo imediato de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, funcionamento ou instalação, sem ônus adicional para a Administração.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente será recebido:

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

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

5.2. O início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório, devendo estes estarem previamente indicados no contrato administrativo ou instrumento equivalente.

5.3. Na hipótese de recebimento provisório e definitivo não ocorrerem nos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

5.4. O objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta ou da Ata de Registro de Preços se for o caso, podendo ser fixado pelo Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal nº 7089/2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0467.

6.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1. ROGÉRIO SOUTO GOMES, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 138203865, e-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 Ramal: 0978 – **Responsável pelos Mobiliários destinados ao Hospital Municipal, Hospital Materno Infantil, Maternidade Edméa Mendes, UTI Pediátrica e UTI Neonatal.**

6.2.1.2. MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA, Farmacêutica, Matrícula nº 138204159, e-mail: almoxarifadoatencaobasica3@gmail.com, telefone: (38) 3671-3743 – Responsável pelos Mobiliários destinados às **Unidades Básicas de Saúde, MAC – Média e Alta Complexidade, Assistência Farmacêutica e Núcleo Técnico da Saúde.**

6.2.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.3.1. PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905 - **Responsável pelos Mobiliários destinados ao Hospital Municipal, Hospital Materno Infantil, Maternidade Edméa Mendes, UTI Pediátrica e UTI Neonatal.**

6.2.3.2. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, Matrícula nº 138208691, Responsável pelo Almoxarifado Central das Unidades, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 3671-3743 - **Unidades Básicas de Saúde, MAC – Média e Alta Complexidade, Assistência Farmacêutica e Núcleo Técnico da Saúde.**

6.3. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.4. Compete aos Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência do objeto e da prestação de serviços de instalação respectivos, encaminhar informações ao Gestor da Ata de Registro de Preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **DETENTORA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, **bem como**, a logística dos materiais e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para o fornecimento, além de responder tecnicamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos objetos e serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto durante a execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

6.5. Os Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, 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.

6.6. Compete aos Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do fornecedor, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência da Ata, 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.

6.7. 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.

6.8. Os fiscais administrativos da Ata de Registro de Preços verificarão a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos da Ata de Registro de Preços atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:

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

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1.1. Efetuar a entrega dos mobiliários e demais materiais em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.1.2. Os mobiliários e demais materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais e equipamentos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, o equipamento com avarias ou defeitos;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.6. Comunicar à Administração, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.8. 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 da Ata de Registro de Preços;

8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos 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.

8.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.2.1. Receber provisoriamente os mobiliários e demais materiais, disponibilizando local, data e horário;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos mobiliários e demais materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Comunicar à **DETENTORA DA ATA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **DETENTORA DA ATA**, através de servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9 - GARANTIA DOS MOBILIÁRIOS E DEMAIS MATERIAIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.1. DA GARANTIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

9.1.1. A DETENTORA DA ATA 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**.

9.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos mobiliários e demais materiais.

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

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

9.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos mobiliários e demais materiais.

9.1.4. A movimentação dos mobiliários e demais materiais entre unidades do **ÓRGÃO GERENCIADOR** efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

9.1.4.1. É de responsabilidade do fornecedor o ônus da prova da origem das falhas.

9.1.5. 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.

9.1.6. A DETENTORA DA ATA será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a substituição dos mobiliários objeto deste Termo de Referência, quando o mesmo apresentar defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

9.1.7. A substituição dos mobiliários e demais materiais, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

9.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

9.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, o fornecedor será notificado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços para solução dos problemas apresentados;

9.2.2. Uma vez disponibilizados os mobiliários para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a **DETENTORA DA ATA** terá o prazo de **07 (sete) dias úteis** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

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

9.2.4. Para a perfeita execução do objeto da Ata de Registro de Preços, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

11.1. A DETENTORA DA ATA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

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 assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente 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 da Ata de Registro de Preços;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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.

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 do contrato ou instrumento equivalente, 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, 10.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

11.14.1. Em conformidade com o art. 158 da Lei 14.133/2021 § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

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

11.15. 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 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.17. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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

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 11.1.8 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 **em até 20 (vinte) dias úteis** emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **DETENTORA DA ATA**, no prazo de acordo com o **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Senão vejamos:

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

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

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

§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **DETENTORA DA ATA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **DETENTORA DA ATA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **DETENTORA DA ATA**.

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

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços de instalação (quando for o caso), devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente conforme descrito no subitem **4.5.1.1** deste Termo de Referência.

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.

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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

12.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **DETENTORA DA ATA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

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

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

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu conforme descrito no **art. 84 da Lei 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035** de **15 de DEZEMBRO de 2023**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

14 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

14.1.1. 02.06.01.10.302.0022.2382.44.90.52.00 **FICHA 881 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.2. 02.06.01.10.302.0022.2387.44.90.52.00 **FICHA 914 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.3. 02.06.01.10.302.0022.2295.44.90.52.00 **FICHA 849 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.4. 02.06.01.10.302.0022.2294.44.90.52.00 **FICHA 832 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.5. 02.06.01.10.301.0021.2516.44.90.52.00 **FICHA 736 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.6. 02.06.01.10.302.0022.2389.44.90.52.00 **FICHA 942 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.7. 02.06.01.10.305.0021.2289.44.90.52.00 **FICHA 1041 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.8. 02.06.01.10.122.0007.2273.44.90.52.00 **FICHA 619 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.9. 02.06.01.10.122.0007.2463.44.90.52.00 **FICHA 661 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.10. 02.06.01.10.303.0022.2304.44.90.52.00 **FICHA 981 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;**

14.1.11. 02.06.01.10.301.0021.2517.4.4.90.52.00 **FICHA 755 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00; ou a que vier substituí-las no exercício seguinte.**

15. CONTA CORRENTE:

15.1. CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CEF

Agência nº: 0138

C/c nº 28-0

C/c nº 624034-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

16 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;

() Outros

Paracatu-MG, 05 de novembro de 2025.

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES

Chefe de Divisão de Compras/Faturamento

Portaria nº 0331/2022

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROGÉRIO SOUTO GOMES

Auxiliar Administrativo

Matrícula nº 138203865

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA

Farmacêutica

Matrícula nº 138204159

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA,

Oficial Administrativo

Matrícula nº 138204201

FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

ISABELA DE ALMEIDA E LIMA
Farmacêutica
Matrícula nº 138208691
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 0801/2022
GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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 Eletrônico sob Registro de Preços nº xx/2025**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

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

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA
TODOS	PARA TODOS OS ITENS ELENCADOS NAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DO ANEXO II DO EDITAL.	Mínimo de 12 (meses)

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

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

Endereço:

Telefone:

CNPJ: