



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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS AUTOCLAVES INSTALADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme **Solicitações de Compras nºs: 2803, 2852, 2913, 2915, 3014 e 3021/2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os equipamentos de autoclaves instalados nas **Unidades Básicas de Saúde, Consultórios Odontológicos e Centro de Especialidades Médicas (CEM) do Município de Paracatu-MG**, são essenciais e indispensáveis para a **esterilização de materiais e instrumentos utilizados em atendimentos clínicos e odontológicos** nestas Unidades. Seu correto funcionamento assegura a biossegurança de procedimentos, evita infecções cruzadas e cumpre as determinações da ANVISA e da legislação sanitária vigente.

3.2. A **manutenção preventiva** tem por finalidade garantir maior vida útil dos equipamentos e minimizar falhas operacionais.

3.3. A **manutenção corretiva**, por sua vez, assegura a rápida resposta em caso de falhas, evitando interrupções nos atendimentos.

3.4. O fornecimento de **peças originais ou compatíveis** é essencial para manter os equipamentos operando com segurança e confiabilidade.

3.5. A **autoclavagem** é um tratamento térmico bastante utilizado no ambiente hospitalar e que consiste em manter o material contaminado a uma temperatura elevada, através do contato com vapor de água, durante um período de tempo suficiente para destruir todos os agentes patogênicos.

3.6. Sugere-se que o presente processo seja realizado através de registro de preços, para que não seja necessária a realização de outro procedimento licitatório, para novas demandas que estão pretensas a surgir, através de indicação de emendas impositivas, resoluções do Estado de MG que possam prever a presente demanda. Lado outro, o Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

3.7. Os equipamentos referidos são essenciais aos serviços prestados pela Seção de Odontologia, pois é o que permite a esterilização de instrumentais e materiais usados durante o atendimento odontológico. Portanto, a contratação de empresa especializada na manutenção do mesmo visa a garantir que a autoclave esteja funcionando corretamente e sem interrupções, atendendo as normas de biossegurança da Anvisa, para que não haja contaminação dos pacientes e/ou profissionais durante o atendimento, bem como obedecer às normas do Ministério do Trabalho, a fim de garantir a proteção dos operadores da autoclave, que trabalha com temperatura e pressão altas.

3.8. Tratando-se de equipamentos médico-hospitalares que requerem além das manutenções periódicas, o pleno funcionamento e a eficácia dos mesmos, **torna-se imprescindível** a Contratação destes Serviços já que o Município de Paracatu-MG não possui Laboratório especializado e nem mão de obra qualificada próprios para as manutenções.

3.9. Desta forma, a presente contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à Rede Municipal de Saúde, através de suas Unidades Básicas e dos Consultórios Odontológicos, evitando paralisações e garantindo o cumprimento das normas técnicas e sanitárias vigentes.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAIS:

4.1. O **DETENTOR DA ATA** obedecerá ao disposto às normas técnicas mais recentes em conformidade com as normas aplicáveis da ABNT NRB 15943/2011 e RDC 15/2012 e manuais dos fabricantes;

4.1.1. Os serviços serão executados nas seguintes Unidades de Saúde, como segue:

4.1.1.1 Unidades Básicas de Saúde e Consultórios Odontológicos, conforme endereços mencionados no **Anexo do DFD (Documento Formalizador da Demanda)** apensado aos autos do processo.

4.2. As manutenções **PREVENTIVAS** serão **TRIMESTRAIS**:

4.2.1. Os serviços serão executados **em até 02 (dois) dias úteis após** o recebimento da Nota de Empenho, devendo os mesmos estarem concluídos **em até 03 (três) dias úteis após** o início de sua execução.

4.2.1.1. O **DETENTOR DA ATA** deverá emitir **Relatório de todas as manutenções preventivas e corretivas**, devendo conter: local e setor que foi realizado o reparo, nome, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento e ainda a listagem de todas as peças e reparos realizados;

4.2.1.1.1 O relatório descrito no item acima será assinado pelo responsável técnico do **DETENTOR DA ATA** e pelo responsável da Unidade de Saúde e será entregue ao Fiscal do Contrato;

4.2.2. O **DETENTOR DA ATA** deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.2.3. As manutenções e peças que forem contempladas decorrentes de mau uso do equipamento, as mesmas serão substituídas sem custo para o **DETENTOR DA ATA**, e o mesmo emitirá um laudo técnico relacionando o problema, ficando sob a responsabilidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** a apuração dos fatos;

4.2.4. Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita alta fusão, anti-oxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferruginosa, tinta e outros serão fornecidos pela empresa **DETENTORA DA ATA**, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

4.2.5. As visitas serão agendadas pelos Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços e o atendimento será no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**.

4.2.5.1. As visitas serão realizadas, em horário e local pré-estabelecido conforme **Anexo I deste Termo** por intermédio de técnico especializado do **DETENTOR DA ATA**.

4.3. AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS dar-se-ão da seguinte forma:

4.3.1. As manutenções serão efetuadas contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, se for o caso e correrão da seguinte forma:

4.3.1.1. A abertura dos chamados para as manutenções corretivas será realizada sempre que necessárias, com **prazo máximo de atendimento de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços;

4.3.2. Devendo finalizar os reparos e trocas das peças no prazo máximo **de até 03 (três) dias corridos**, salvo aceitação prévia por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, justificada por escrito feita pelo **DETENTOR DA ATA** em virtude de necessidade de um prazo maior;

4.3.3. As manutenções serão solicitadas pelo Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, por meio de telefone, e-mail, fac-símile, whatsapp e outros;

4.3.4. A manutenção deverá restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos aparelhos, com substituição de peças, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência;

4.3.5. As visitas serão realizadas, nos locais preestabelecidos **Anexo I deste Termo** por intermédio de técnico especializado do **DETENTOR DA ATA**, nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até o Laboratório da empresa **DETENTORA DA ATA**, será necessária a autorização do Fiscal Técnico do Contrato e o deslocamento será sem qualquer ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

4.3.6. Todas as intervenções técnicas de manutenção somente poderão ser consideradas concluídas após o acompanhamento e testes, de forma a certificar a plena normalidade dos equipamentos;

4.3.6.1. Todos os procedimentos de manutenção corretiva e testes deverão ser realizados sob anuência prévia do responsável pela fiscalização, para permitir a tomada de providências que previnam eventuais riscos à qualidade, em decorrência dos procedimentos da manutenção. Procedimentos que importem na alteração temporária do funcionamento deverão ser executados de forma programada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.3.7. As peças necessárias, para manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, deverão ser originais de fábrica, caso no mercado não possua a peça original, esta poderá ser substituída por similar de primeira qualidade, não sendo aceitas peças reconcondicionadas e somente poderão ser substituídas mediante autorização por escrito do Fiscal do contrato;

4.3.7.1. O fornecimento de peças será de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, mediante apresentação de orçamento das peças a serem substituídas, cuja aquisição somente deverá ser autorizada pelo Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, após a verificação da Tabela de Preços fornecida pela **DETENTORA DA ATA** ou, na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

4.3.7.2. A garantia das peças **bem como da manutenção corretiva** será de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**.

4.4. A **DETENTORA DA ATA** quando da execução dos serviços deverá estar em conformidade com o Certificado de Qualificação Técnica e Analisador de Segurança Elétrica em conformidade com as normas da **ABNT NBR 16328, ABNT NBR ISO 17665, ABNT NBR IEC 60601-1, ABNT NBR IEC 62353, ABNT NBR 5410, ABNT NBR 16384**.

4.4.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar junto ao **Relatório mencionado nos subitens: 4.2.1.1 e 4.2.1.1.1 Laudo de Conformidade exigido no subitem 4.4.** deste Termo.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto do contrato administrativo ou instrumento equivalente será recebido:

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

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

5.2. 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 do contrato administrativo 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 do contrato administrativo se for o caso, podendo ser fixado pelo Fiscal Técnico do Contrato, 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-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela legislação ou pelo contrato administrativo.

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 1168/2025**, 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. LAURA NASCIMENTO AREDA, Coordenadora Operacional da Atenção Básica, **Portaria nº 1127/2025** e-mail: victorrabeloaps@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472 – **Responsável pela prestação de serviços em equipamentos autoclaves instaladas nas Unidades Básicas de Saúde e Consultórios Odontológicos do Município.**

6.2.2. NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora de Especialidades, **Portaria nº 0652/2024**, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0997 – **Responsável pela prestação de serviços em equipamento autoclave instalada no Centro de Especialidades Médicas (CEM).**

6.2.3. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.3.1. CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA, Diretora de Departamento de Saúde Bucal, **Portaria nº 0093/2025**, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472 – **Responsável pela prestação de serviços em equipamentos autoclaves instaladas nos Consultórios Odontológicos do Município.**

6.2.3.2. THAYANE MUNDIM VIEIRA, Diretora de Departamento de Atenção Básica, **Portaria nº 0167/2023**, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472 – **Responsável pela prestação de serviços em equipamentos autoclaves instaladas nas Unidades Básicas de Saúde.**

6.2.3.3. MARIA TEREZINHA REZENDE OLIVEIRA, Coordenadora de Especialidades (Policlínica e Fisioterapia), **Portaria nº 0295/2022**, e-mail: coordenacaocemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0997 – **Responsável pela prestação de serviços em equipamento autoclave instalada no Centro de Especialidades Médicas (CEM).**

6.3. 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 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 acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência do objeto e da prestação de serviços respectivos, encaminhar informações ao Gestor da Ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **DETENTORA DA ATA**, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 objetos e serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto durante a execução da Ata .

6.5. Os Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, 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 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, 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 **DETENTOR DA ATA**, 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/prestador de serviços, 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 da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta , o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços , acompanhado pelos servidores designados para este fim. A Sr^a **Cristina Laura** ficará responsável por agendar a visita para os equipamentos lotados nos **Consultórios Odontológicos de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:00h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472, a Sr^a **Denise Amaral** ficará responsável por agendar a visita para os equipamentos lotados nas **Unidades Básicas de Saúde de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0472 e a Sr^a **Nádia Roquete** ficará responsável por agendar a visita para o equipamento lotado no **Centro de Especialidades Médicas – CEM de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (38) 3679-0997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

7.2. A visita técnica será facultativa;

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

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

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

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

8 - DOCUMENTAÇÃO:

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.

8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

8.2.1.1.2. Local e data de emissão;

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

8.2.1.1.5. Período de prestação dos serviços.

8.2.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia;

8.2.3. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente **CREA**

8.2.4. Alvará Sanitário/Licença Sanitária – Municipal/Estadual e ou Distrital – vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

9 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

9.1.5. Cumprir as determinações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** no que concerne à execução do contrato;

9.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

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

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

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

9.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.12. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

9.1.13. 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.

9.1.14. 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;

9.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior.

9.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **DETENTORA DA ATA** possa desempenhar seus serviços 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 **DETENTORA DA ATA**, 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 empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.2.5. Pagar à **DETENTORA DA ATA** o valor resultante da prestação do serviço, 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 **DETENTORA DA ATA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO GLOBAL.

10.1.1 Justifica-se a adoção do critério de “Menor Preço Global”, uma vez que o objeto 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.

10.1.2. Lado importante dizer que a contratação em lote único para a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os equipamentos de autoclaves é uma abordagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

estratégica adotada pela Administração para assegurar a eficiência, a continuidade dos serviços contínuos, e a qualidade das manutenções realizadas nos aparelhos. Esta justificativa é elaborada conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

10.1.3. As peças objeto do presente processo **não serão itens de lance no certame.**

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 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;

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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 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 10.1.7, 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 à detentora da Ata, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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.

11.14.4. 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 da Ata de Registro de Preços sujeitará o DETENTOR DA ATA a multa de mora, na forma prevista em edital ou em instrumento equivalente.

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

11.21. É admitida a reabilitação do licitante ou DETENTOR DA ATA 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 11.1.8 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 **em até 20 (vinte) dias úteis** por meio de ordem bancária 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**.

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 do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços conforme descrito nos **subitens 4.2.1.1 e 4.2.1.1.1** 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 do Contrato, 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**.

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. 02.06.01.10.301.0021.2517.33.90.30.00 **FICHA 747 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00;** (ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).

14.1.2. 02.06.01.10.301.0021.2517.33.90.39.00 **FICHA 751 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00;** (ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

14.1.3. 02.06.01.10.301.0021.2516.33.90.30.00 **FICHA 729 FR 1.500.00** – Código de aplicação: **1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00**; (ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).

14.1.4. 02.06.01.10.301.0021.2516.33.90.39.00 **FICHA 732 FR 1.500.00** – Código de aplicação: **1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00**; (ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).

14.1.5. 02.06.01.10.302.0022.2295.33.90.30.00 **FICHA 841 FR 1.500.00** – Código de aplicação: **1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00**; (ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).

14.1.6. 02.06.01.10.302.0022.2295.33.90.39.00 **FICHA 845 FR 1.500.00** - Código de aplicação: **1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00**; (ou que vier lhe substituir 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

16 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;

() Outros

Paracatu-MG, 09 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Data: 10/12/2025 13:11:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Chefe de Divisão de Compras/Faturamento
Portaria nº 0331/2022
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado digitalmente
LAURA NASCIMENTO AREDA
Data: 09/12/2025 15:34:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAURA NASCIMENTO AREDA
Coordenadora Operacional da Atenção Básica
Portaria nº 1127/2025
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS



Documento assinado digitalmente
MARIA TEREZINHA REZENDE OLIVEIRA
Data: 09/12/2025 16:21:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA TEREZINHA REZENDE OLIVEIRA
Coordenador de Especialidades (Policlínica e Fisioterapia)
Portaria nº 0295/2022
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Documento assinado digitalmente
NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO
Data: 09/12/2025 16:38:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO
Diretora de Especialidades
Portaria nº 0652/2024
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Documento assinado digitalmente
CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES
Data: 10/12/2025 07:56:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA
Diretora de Departamento de Saúde Bucal
Portaria nº 0093/2025
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Documento assinado digitalmente
THAYANE MUNDIM VIEIRA
Data: 10/12/2025 09:27:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

THAYANE MUNDIM VIEIRA
Diretora de Departamento de Atenção Básica
Portaria nº 0167/2023
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ASSINADO DIGITALMENTE

UMARQUES DA SILVA COUTO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 1168/2025
GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - AEROPORTO I e II - LOCALIZADO NA RUA JAIR FERRREIRA GUIMARÃES Nº 21 BAIRRO PARACATUZINHO CEP 38.603-314. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE DE MESA MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032029N PATRIMONIO 059985 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE ALTO DO ACUDE - LOCALIZADA NA RUA DO PARQUE ECOLOGICO Nº 50 BAIRRO ALTO DO ACUDE CEP 38.608-024. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE DE MESA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032025N PATRIMONIO 059988 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE AMOREIRAS - LOCALIZADA NA RUA ALUMINIO Nº 45 - BAIRRO AMOREIRAS II - CEP 38.608-266 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032025N PATRIMONIO 01676 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO UNIDADE BASICA DE SAUDE BELA VISTA UTILIZADO EM COMUM COM O CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - LOCALIZADA NA RUA BOA VISTA Nº 677 - BAIRRO BELA VISTA CEP 38.600-522 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX EXTRA 21 LITROS 127V SERIE 970009 PATRIMONIO 021171 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL - (CEM) LOCALIZADO NA RUA GERALDO ALVARES DA SILVA Nº 477 BAIRRO BELA VISTA CEP 38.600-450 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE DE MESA MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032028N PATRIMONIO 059994 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE CHAPADINHA - LOCALIZADA NA RUA ADRILHES ULHOA Nº 07 BAIRRO CHAPADINHA CEP 38.605-056 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX EXTRA 21 LITROS SERIE 97002 PATRIMONIO 021169 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE JK - LOCALIZADA NA RUA C Nº 415 BAIRRO JK CEP 38.607-096 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA DIGITALE MODELO 1.2 SERIE H606032026N PATRIMONIO 059992 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE NOSSA SENHORA DE FATIMA - LOCALIZADA NA RUA FABIO CIENCIAS Nº 314 - BAIRRO NOSSA SENHORA DE FATIMA CEP 38.607-050 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE DE MESA MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032027N PATRIMONIO 059991 .	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE NOVO HORIZONTE - LOCALIZADO NA RUA GIL DA SILVA NEIVA, Nº 525 – NOVO HORIZONTE CEP 38.607- 448 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX EXTRA 21 LITROS 127V SERIE 96640 PATRIMONIO 021172.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE PARACATUZINHO UTILIZADO EM COMUM COM O CONSULTORIO ODONTOLOGICO - LOCALIZADA NA RUA RICARDO ADJUTO Nº 377 BAIRRO PARACATUZINHO CEP 38.603-324 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA DIGITALE MODELO 1.2 127V SERIE H606032020N PATRIMONIO 059990.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE PRADO - LOCALIZADA NA RUA ZITA SILVA NEIVA Nº 351 BAIRRO PRADO CEP 38.602-026 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX EXTRA 21 LITROS 127V SERIE 96642 PATRIMONIO 021177.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE PRIMAVERA - LOCALIZADA NA RUA CAJUEIRO Nº 345 BAIRRO PRIMAVERA CEP 38.606-274 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX EXTRA 21 LITROS 127V SERIE 100657 PATRIMONIO 040215.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA RURAL LOCALIZAD NA RUA FRANCISCO RODRIGUES MENHÔ Nº 325 BAIRRO BELA VISTA CEP 38.600-516 01- EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CAPELLARO 127V SERIE 082309370420 PATRIMONIO 059474.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTANA - LOCALIZADA NA RUA ETELVINA ELIZA REZENDE Nº 520 - BAIRRO SANTANA CEP 38.600- 021. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032021N PATRIMONIO 059993.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SÃO JOÃO EVANGELISTA LOCALIZADA NA AVENIDA BIAS FORTES Nº 385 BAIRRO BANDEIRANTES CEP 38.603-170. 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE DE MESA MARCA DIGITALE MODELO 6.0 SERIE H606032023N PATRIMONIO 059986.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NA UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA MARIANA - LOCALIZADA NA RUA ELIZEU OSWALDO MACEDO Nº 600 BAIRRO VILA MARIANA CEP 38.606-140 01 -EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA DIGITALE CLASS 6.0 SERIE H606032024N PATRIMONIO 059989.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO POSTO DE SAÚDE LAGOA DE SANTO ANTONIO UTILIZADO EM COMUM COM O CONSULTORIO ODONTOLOGICO – LOCALIZADO NA RUA UM Nº 905 CEP 38.609-899. 01- EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA SERCOM AHMC 5 21 LITROS 220V SERIE 110086	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

	PATRIMONIO 000045. TRAJETO APROXIMADO DO CENTRO ADMINISTRATIVO ATÉ O POSTO DE SAÚDE 10KM.	
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO POSTO DE SAÚDE MORRO AGUDO – LOCALIZADO NA ZONA RURAL CEP 38.600-001. 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA SERCOM AHMC 21 LITROS 110V SERIE 080222 PATRIMONIO 001421. TRAJETO APROXIMADO DO CENTRO ADMINISTRATIVO ATÉ O POSTO DE SAÚDE 56KM.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO POSTO DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO - LOCALIZADO NA RUA JOAQUIM BROCHADO Nº 910 BAIRRO VILA SÃO SEBASTIÃO CEP 38.609-990. 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE STERMAX ANALÓGICA 21 LITROS 127V SERIE 95066 PATRIMONIO 23457. TRAJETO APROXIMADO DO CENTRO ADMINISTRATIVO ATÉ O POSTO DE SAÚDE 1,8KM.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO AEROPORTO I e II LOCALIZADO NA RUA JAIR FERREIRA GUIMARAES Nº 21 BAIRRO PARACATUZINHO - CEP 38.603-314 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA STERMAX SUPER TOP 60L SERIE 124282 PATRIMONIO 041871.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO ALTO DO ACUDE – LOCALIZADO NA RUA DO PARQUE ECOLOGICO Nº 50 BAIRRO ALTO DO ACUDE CEP 38.608-024. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CRISTOFOLI 21L SERIE 21020179L657927 PATRIMONIO 040915.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO CENTRAL - LOCALIZADO NA RUA BENEDITO LABOISSIERE Nº 356 CENTRO CEP 38.600-190. 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CRISTOFOLI 21L SERIE 50964 PATRIMONIO 010173.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO CHAPADINHA - LOCALIZADA NA RUA ADRILHES ULHOA Nº 07 BAIRRO CHAPADINHA CEP 38.605- 056. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CRISTOFOLI 21L SERIE 21020147L657927 PATRIMONIO 040917.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO CONSULTORIO ODONTOLOGICO NOSSA SENHORA DE FATIMA - LOCALIZADO NA RUA FABIO CIENCIAS Nº 314 - BAIRRO NOSSA SENHORA DE FATIMA CEP 38.607-050 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CRISTOFOLI MODELO VITALE 21L SERIE 2620495 PATRIMONIO 016772.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO PRADO - LOCALIZADO NA RUA ZITA SILVA NEIVA Nº 351 BAIRRO PRADO CEP 38.602-026 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA SERCOM AHMC SERIE 110040 PATRIMONIO 000982.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO PRIMAVERA - LOCALIZADO NA RUA CAJUEIRO Nº 345 BAIRRO PRIMAVERA CEP 38.606-274 01 - EQUIPAMENTO MARCA CRISTOFOLI 21L SERIE 50964 PATRIMONIO 25455.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
27	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CONSULTORIO ODONTOLOGICO VILA MARIANA - LOCALIZADA NA RUA ELIZEU OSWALDO MACEDO Nº 600 BAIRRO VILA MARIANA CEP 38.606-140. 01 - EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA CRISTOFOLI 21L SERIE 21020165L657927 PATRIMONIO 040918.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h
28	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO AUTOCLAVE LOTADO NO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM LOCALIZADO NA RUA GERALDO ALVARES DA SILVA CAMPOS Nº 477 BAIRRO JOAQUIM CORDEIRO CEP 38600-374 01 – EQUIPAMENTO AUTOCLAVE MARCA SERCOM MODELO HS-ST-0101 SERIE 268180440 PATRIMONIO S/NUMERO.	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA 08:00h às 11:00h 13:00h às 17:00h