



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 52/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2025
REGIME: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Este procedimento licitatório ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico SRP, modo de **DISPUTA ABERTO**, seguindo o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de **ABRIL** de **2021**, e subsidiariamente, pela Lei Complementar Nº **123**, de **14** de **DEZEMBRO** de **2006** e suas atualizações, pelo Decreto Municipal Nº **4.700**, de **04** de **NOVEMBRO** de **2014**, pelo Decreto Municipal Nº **4956** de **20** de **JULHO** de **2016**, pelo Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023**, Decreto Municipal Nº **7.033**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023** e pelo Decreto Municipal Nº **5.984**, de **14** de **JUNHO** de **2021**, além de todas as demais condições dispostas no edital.

Conforme a legislação vigente de proteção de dados e transparência, todas as informações relativas a este processo licitatório estarão disponíveis de forma acessível ao público, garantindo o devido cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e o respeito à privacidade, com estrita conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.

DIAS/HORÁRIOS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 17/12/2025 – Horário: 17:30:00.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 28/01/2026 – Horário: 08:59:00.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 28/01/2026 – Horário: 09:00:00.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 28/01/2026 – Horário: 09:01:00.

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

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: () sim / (X) não

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 90 (noventa) dias corridos.

VALOR ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO: R\$ 6.615.751,94 (SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E QUINZE MIL, SETECENTOS E UM REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Nº 52/2025

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O MUNICÍPIO DE PARACATU, por intermédio das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: SAÚDE, INFRAESTRUTURA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, GOVERNO, LIMPEZA URBANA, MEIO AMBIENTE, MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, AGROPECUÁRIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, FAZENDA, TRANSPORTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA e GESTÃO PÚBLICA,, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** destinado **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.**, conforme especificações contidas nesse Edital e seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) **DIEGO LIMA DE LIRA** e Equipe de Apoio constituído pelos seguintes servidores: **JOAO DOS SANTOS PEREIRA DA SILVA, VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA e SIMONE BARBOSA BATISTA**, designados através da **PORTARIA Nº 0880, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

1.3. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar **DIARIAMENTE** através do site da Prefeitura no endereço: www.paracatu.mg.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP- no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, bem como, o portal onde realizar-se-á a abertura das propostas de preços e lances no sítio: www.novobbmnet.com.br, e também, no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos e/ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **28 de Janeiro de 2026**, às **9:00 horas**.

2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, [Anexo I](#), deste Edital.

2.2. É órgão participante do presente Pregão Eletrônico para Registro de Preços:

2.2.1. Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2.2.3. Controladoria Geral Do Município;

2.2.4. Secretaria Municipal de Governo



- 2.2.5.** Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;
- 2.2.6.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 2.2.7.** Secretaria Municipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude;
- 2.2.8.** Secretaria Municipal de Agropecuária;
- 2.2.9.** Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 2.2.10.** Secretaria Municipal de Planejamento;
- 2.2.11.** Secretaria Municipal de Cultura;
- 2.2.12.** Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia;
- 2.2.13.** Secretaria Municipal de Fazenda;
- 2.2.14.** Secretaria Municipal de Transporte;
- 2.2.15.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 2.2.16.** Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- 2.2.17.** Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas, ou as que vier substituí-las no exercício seguinte:

3.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

- 02.06.01.10.122.0007.2273.4.4.90.52.00 – **FICHA 619 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – **FICHA 645 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.93.30.00 – **FICHA 656 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.122.0007.2463.4.4.90.52.00 – **FICHA 661 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.301.0021.2516.3.3.93.30.00 – **FICHA 733 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.301.0021.2516.4.4.93.52.00 – **FICHA 737 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.93.30.00 – **FICHA 753 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.301.0021.2517.4.4.90.52.00 – **FICHA 755 FR 1.500/1.600/1.621;**
- 02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.30.00 – **FICHA 808 FR 1.500/1.600/1.621;**



FLS	

- 02.06.01.10.302.0022.2064.4.4.93.52.00 – FICHA 815 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.93.30.00 – FICHA 830 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2294.4.4.90.52.00 – FICHA 832 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – FICHA 841 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2295.4.4.90.52.00 – FICHA 849 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – FICHA 871 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2382.4.4.90.52.00 – FICHA 881 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 0000.0000 - Sem Identificação de CO;
- 02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – FICHA 889 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2383.4.4.90.52.00 – FICHA 894 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – FICHA 904 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2387.4.4.90.52.00 – FICHA 914 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2389.4.4.90.52.00 – FICHA 942 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.304.0021.2051.3.3.90.30.00 – FICHA 996 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – FICHA 1015 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – FICHA 1027 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.30.00 – FICHA 1035 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2289.4.4.90.52.00 – FICHA 1041 FR 1.500/1.600/1.621;

3.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

- 02.10.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha 1179 - FR 1.500
- 02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha 1171 - FR 1.500

3.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- 02.16.01.04.144.0007.2327. 4.4.90.52 – FICHA 1783 - FR 1.500;
- 02.16.01.04.124.0007.2307. 3.3.90.30– FICHA 1774 - FR 1.500.

3.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- 02.01.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – FICHA 75 - FR 1.500



FLS	

3.1.4.1. Superintendência de Segurança Pública:

- 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.52. 00 – FICHA 94 - FR 1.500;
- 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 112 - FR 1.500;
- 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.30.00 – FICHA 91 - FR 1.500;
- 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 105 - FR 1.500;

3.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

- 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.30.00 – FICHA 2053 - FR 1.500;
- 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.52.00 – FICHA 2058 - FR 1.500;

3.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- 02.13.01.04.122.0007.2006. 3.3.90.30.00 – FICHA 1574 - FR 1.500;
- 02.13.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52.00 – FICHA 1583 - FR 1.500;

3.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

- 02.23.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 2.188 – FR 1.500

3.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA:

- 02.07.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 1078 – FR 1.500

3.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- 02.19.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00- Ficha 2275 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família)
- 02.19.01.08.244.0029.2507.4.4.90.52.00- Ficha 2280 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família)
- 02.19.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 2156 Fonte 1.660/2.660 (CRAS)
- 02.19.01.08.244.0029.2122.4.4.90.52.00 – Ficha 2148 Fonte 1.660/2.660 (CRAS)
- 02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – Ficha 2292 Fonte 1.660/2.660 (CREAS)
- 02.19.01.08.244.0030.2129.4.4.90.52.00 – Ficha 2298 Fonte 1.660/2.660 (CREAS)
- 02.19.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – Ficha 2375 Fonte 1.500/2.500 (BANCO ALIMENTOS E CASA PASSAGEM)
- 02.19.01.08.244.0066.2131.4.4.90.52.00 – Ficha 2373 Fonte 1.500/2.500 (BANCO DE ALIMENTOS E CASA PASSAGEM)
- 02.19.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – Ficha 2324 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR)
- 02.19.03.08.243.0069.2242.4.4.90.52.00 -Ficha 2330 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR)



3.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

- 02.17.01.04.122.0007.2006. 3.3.90.30 – **FICHA 1808 - FR 1.500;**
 - 02.17.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52– **FICHA 1817 - FR 1.500.**
- 3.1.10. Secretaria Municipal de Infraestrutura:**

3.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

- 02.21.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – **FICHA 2208 – FR 2.706.**

3.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

- 02.05.01.12.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 372 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – **Ficha: 413 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2078.4.4.90.52.00 – **Ficha: 511– FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2081.4.4.90.52.00 – **Ficha: 527 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 361 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – **Ficha: 405 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – **Ficha: 503 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – **Ficha: 520 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – **Ficha: 372 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

3.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1501 FR – 1.500**
- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1491 FR – 1.500**

3.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:



FLS	

- 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha: 1501 FR – 1.500

- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 1491 FR – 1.500

3.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- 02.18.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha: 1847 FR – 1.500

- 02.18.01.19.573.0047.1262.4.4.90.52.00 – Ficha: 1858 FR – 1.708

- 02.18.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 1838 FR – 1.500

3.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

- 02.20.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – FICHA 2402 - FR 1.500

3.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

- 02.03.01.04.126.0060.2016.3.3.90.30.00 – Ficha: 213 FR – 1.500

- 02.03.01.04.126.0060.2016.4.4.90.90.52.00 – Ficha: 218 FR – 1.500

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE EXPLOREM RAMO DE ATIVIDADE COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO INCLUSIVE QUANTO A SUA DOCUMENTAÇÃO e que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

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

4.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observado o disposto nesta Cláusula e na Lei nº 14.133/2021.

4.6.1. A participação em consórcio observará as seguintes normas:

4.6.1.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;



FLS	

4.6.1.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

4.6.1.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

4.6.1.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

4.6.1.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

4.6.2. Para a habilitação econômico-financeira, o consórcio deverá comprovar acréscimo de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre os valores exigidos de licitante individual, conforme definido no presente edital, salvo justificativa técnica que autorize a não aplicação desse acréscimo;

4.6.2.1. O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

4.6.3. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 4.6.1.1.

4.6.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, conforme art. 15, §5º da Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos** anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Sociedades de propósito Específico;

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item **4.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.7.2** e **4.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12. A vedação de que trata o item **4.7.8** estende-se a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

5.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br, ou ainda, através da Plataforma BBMNET Licitações, no endereço: www.novobbmnet.com.br.

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



completo, telefone e e-mail).

6.4. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação **é medida excepcional** e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

6.5. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação e em caso de alteração na formulação das propostas de preços e das condições de participação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observado os prazos mínimos estabelecidos no Artigo 16 do **Decreto Municipal Nº 7.086/2024**.

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

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

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

6.8.1. Acolhida impugnação contra o edital de licitação, e caso a mesma altere as condições de participação e formulação de propostas será definida e publicada nova data para realização do certame, observado os prazos legais.

7 – DO CREDENCIAMENTO:

7.1 Para participar do pregão eletrônico, os licitantes devem realizar o seu credenciamento no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" por meio do site: www.novobbmnet.com.br.

7.2. Os interessados em participar devem realizar o procedimento de credenciamento antes da data estabelecida para o início da sessão pública via internet.

7.3. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e senha, de caráter pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema eletrônico.

7.4. É importante ressaltar que o ato de credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal, bem como na presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na modalidade eletrônica.

7.5. Destacamos que, se o licitante deixar de marcar o campo da Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que se enquadre como Microempresa, Empresa De Pequeno Porte.

7.6. Cabe ressaltar que o licitante assume total e formal responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, confirmando a veracidade de suas propostas e lances, incluindo atos praticados diretamente ou por seu representante. Nesse sentido, isenta-se o provedor do sistema e a entidade promotora da licitação de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros.



8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, devendo estar incluso no preço proposto, todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros, demais insumos necessários à sua composição e, ainda, deverão conter a indicação do acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou lei que rege cada categoria, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, no que couber.

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

8.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

8.3.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **8.3** ou **8.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o



que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

8.12. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico, sendo **vedado** o envio de e-mails durante a fase competitiva de lances.

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

8.14. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para a Administração, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, de acordo com o art. 24 do **Decreto Municipal nº 7.086/2024**.

8.15. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

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

9 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

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

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

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

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

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

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

9.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. **Quanto aos documentos de habilitação, os mesmos serão exigidos apenas do licitante vencedor após a fase de lances.**

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

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação.

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

9.9.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias consecutivos** poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

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

9.10. Eventual sobrepreço da proposta ou do lance ofertado pelo licitante **SERÁ** objeto de apuração de responsabilidade.

9.11. Quando for exigido pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá preencher a ficha técnica dos produtos e/ou serviços, com as informações adicionais, sem identificação do proponente.

9.11.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação, salvo exceção se o nome do produto a ser ofertado for da mesma marca da empresa.

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



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

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

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

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

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

10.4. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas para sanar erros ou falhas que não alterem a sua substancia e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

10.10.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR POR ITEM**.

10.10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

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

10.11. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a)



Pregoeiro(a) a abertura, e gerenciamento, simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

10.11.1. Em regra, a disputa simultânea dos itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de Itens selecionados fora da ordem sequencial.

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

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

10.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de até **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

10.12.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o **reinício da etapa** de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

10.13. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 0,10 (dez centavos)** entre os lances para a aquisição dos materiais de consumo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.17. Em caso de desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou para a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme **Decreto Municipal 7.086/2024**.

10.18. Se após, o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, para apuração de responsabilidades quanto à não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.

10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



10.20. Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

11.3. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

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

11.3.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

11.4. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.4.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos



órgãos de controle.

11.4.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. Contiver vícios insanáveis;

11.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, [Anexo I](#) deste Edital;

11.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

11.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela administração, podendo o pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, realizar diligências ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.7. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens **12** e **13**, a contar da convocação pelo(a) pregoeiro(a) através do chat de mensagens.

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

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



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

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

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

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

11.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, inclusive durante a própria sessão pública para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

11.20. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.



11.20.1. Os proponentes **DEVERÃO** apresentar juntamente com a proposta readequada o **CATÁLOGO TÉCNICO E/OU FICHA TÉCNICA DO EQUIPAMENTO** contendo as descrições mínimas exigidas no edital. Caso não atenda e/ou não fique claro que o produto corresponde ao descritivo solicitado por essa Administração, o proponente será automaticamente desclassificado no item sendo convocado o detentor do melhor preço subsequente. **OS CATÁLOGOS SERÃO ANALISADOS PELA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA REQUISITANTE DO BEM, PARA A DEVIDA CLASSIFICAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA.**

11.20.1.1. Para o item Desktop Básico deve ser observado o item **4.7. do Termo de Referência**, anexo I do Edital.

11.21. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

11.22. Somente mediante autorização do(a) Pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

11.23. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

11.27. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de habilitação.

12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **4.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- e) O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar consulta aos cadastros municipais;

12.1.1. As consultas aos cadastros acima mencionados serão realizadas em nome da empresa



licitante, e também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, bem como consulta aos cadastros municipais em nome da empresa e de seu sócio majoritário.

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, e também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3, emitida pelo Governo Federal, art. 29, §1º de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086 de 22 de janeiro de 2024**.

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3, emitida pelo Governo Federal, art. 29, §1º de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086 de 22 de janeiro de 2024**.

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, conforme orientações da Instrução Normativa nº 3, emitida pelo Governo Federal, art. 29, caput de 26 de abril de 2018, recepcionado pelo **Decreto Municipal nº 7.086 de 22 de janeiro de 2024**.

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

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

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do **Decreto Municipal nº 7.086**, de 22 de janeiro de 2024.

12.7. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.9. Os documentos relativos a habilitação deverão ser apresentados apenas pelo licitante vencedor, de acordo com o art. 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até **02 (duas) horas**, conforme previsto neste edital, contados da convocação o(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico (*upload*), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal: www.novobbmnet.com.br



12.10. Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso desde que seja devidamente fundamentado no chat.

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

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

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

12.13. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

12.13.2. PARA REGULARIDADE FISCAL:

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

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

12.13.2.3. FGTS – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

12.13.2.4. CNDT – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das



Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

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

12.13.3. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.13.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos**.

12.13.3.2. Na hipótese de a proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.13.6. DAS DECLARAÇÕES:

12.13.6.1. A empresa participante **deverá** apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo contido no **ANEXO II** deste Edital.

12.13.6.2. A empresa participante **deverá** apresentar a **Declaração de Responsabilidade** para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital.

12.13.6.3. A empresa participante **deverá** apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelo contido no **ANEXO IV** deste Edital.

12.13.6.4. A(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar a **carta de Apresentação de Proposta Final para a Aquisição dos Materiais** conforme modelo contido no **ANEXO V** após a disputa de lances, readequada ao último lance, **adjudicação e homologação** na plataforma BBMNET, que deverá ser encaminhado no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

12.13.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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



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

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

- a) se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13.7.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

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

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

13.1. O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

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

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

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

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

13.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do **item 12 deste edital**.

13.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item **13.1.2.1**, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada,



imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de até **05 (cinco) minutos**.

13.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **13.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

13.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **11.7** deste edital.

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

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

13.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item **13.1.2.2**.

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

13.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item **13.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “*chat de mensagens*”, sob pena de preclusão de seu direito.

13.1.4.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada para o item a que esteja concorrendo, essa, a partir do ornamento automático no “*chat de mensagens*” da plataforma eletrônica, poderá para encaminhar os documentação de habilitação e proposta de preços.

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

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

14 – DOS RECURSOS:

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, no prazo indicado **no subitem 14.5**.



14.3. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os licitantes habilitados na sessão, sendo que o prazo para apresentação da peça recursal é de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.5. O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de até **30 (trinta) minutos**, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento ou negar o mesmo.

14.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. www.novobbmnet.com.br opção "**RECURSO**".

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

14.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

14.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de até **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.11. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Gestão Pública para acolhimento ou não da decisão.

14.12. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.13. Não será conhecido a critério do(a) Pregoeiro(a), prazo para Recursos sobre assuntos MERAMENTE PROTELATÓRIOS.

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

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



14.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, que fica localizada na Prefeitura de Paracatu, localizada na **Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401**, no horário de **08:00 às 11:00** e de **13:00 às 17:00 horas**.

15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. A adjudicação e homologação do objeto da licitação serão efetuadas pela autoridade competente.

17 – DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Homologado o resultado da licitação, a Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Licitações, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados através de e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação que será feita através do e-mail informado nos autos do processo, e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de fornecimento do materiais terá efeito nas condições estabelecidas na Ata, nos termos do Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

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

17.1.1.1. Será formalizada uma única ata para cada licitante vencedor, bem como, para as licitantes classificadas que aceitem realizar entregar os materiais de consumo nas mesmas condições e preços do licitante vencedor, quando ocorrer às hipóteses previstas nos itens **17.2, 17.4 e 17.8**.

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

17.2. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação,



efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

17.3. A existência de preços registrados na Ata de Registro de Preços implicará compromisso no fornecimento nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará a Administração ou outros órgãos/entidades participantes a contratar os serviços e/ou materiais nela registrados, facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação pretendida, desde que devidamente motivada, de acordo com o **Decreto Municipal Nº 7.035/2023**.

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

17.4.1. A Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.

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

17.4.3. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM/MG.

17.5. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado negociará com o prestador/fornecedor sua redução.

17.5.1 Caso seja frustrada a negociação, o prestador/fornecedor será liberado do compromisso assumido.

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

17.7. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas **17.5.1** e **17.6**, o prestador/fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.

17.8. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens **17.5.1** e **17.6**, o Departamento de Compras e Almoxarifado poderá convocar os demais prestadores/fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.9. Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

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



17.11. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registros de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

17.13. Os preços registrados **vigorarão por 12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata, e poderão ser revisados nos casos previstos no item **17.4.1** e seus subitens **17.4.2 e 17.4.3**.

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

17.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, conforme previsão do art. 17 do Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**. Os acréscimos dos quantitativos poderão ser realizados apenas nos contratos, que obedecem ao disposto na Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

17.16. Na hipótese do licitante melhor classificado para o fornecimento dos materiais em questão, não atender a convocação da assinatura da ata de registro de preços, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de licitação convocará os demais participantes que mantiverem a proposta original em ordem de classificação.

18 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1. Em conformidade com o art. 82 da Lei Federal 14.133/2021, do art. 9, inciso XI, do Decreto Municipal 7.035/2023 e art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, será constituído cadastro de reserva destinado à substituição de fornecedores titulares da Ata de Registro de Preços.

18.1.1. O cadastro de reserva será formado:

a) pelos licitantes que aceitarem fornecer os bens, obras ou serviços pelos mesmos preços registrados do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação final da licitação;

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

18.1.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do subitem 18.1.1.

18.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

18.4. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo ao registro de preços, constituindo apenas possibilidade, condicionada à ocorrência das hipóteses previstas no Decreto Municipal 7.035/2023, Decreto nº 11.462/2023 e Lei 14.133/2021.

18.5. Os fornecedores integrantes do cadastro de reserva permanecerão vinculados às condições da licitação pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.



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

18.7. Esta ordem de classificação dos licitantes será formalizada através do Anexo a minuta da Ata de Registro de Preços, que deverá ser respeitada nas contratações, e somente, será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

19 – DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Após a homologação da licitação, caso a contratação seja realizada, será celebrado um Termo de Contrato ou emitido um instrumento equivalente.

19.2. O Contrato ou instrumento equivalente será enviado por meio eletrônico, através de e-mail fornecido pela licitante na plataforma, para assinatura digital do signatário, ou subsidiariamente, o licitante poderá ser convocado para o comparecimento presencial no Departamento de Licitações que fica localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação que será feita por escrito. O não cumprimento desse prazo acarretará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.1. De forma alternativa à convocação para comparecimento ao órgão ou entidade com o propósito de assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração pode enviar o contrato para assinatura ou aceitação por parte do adjudicatário, por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por via eletrônica, conforme artigo 12, inciso VI, Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para a assinatura ou aceitação será de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data de recebimento.

19.2.2. Se for indicado um signatário sem os devidos poderes para representar e assumir obrigações em nome da **CONTRATADA**, serão aplicadas as penalidades previstas no futuro contrato a ser celebrado e na legislação.

19.2.3. Após o envio do contrato para as assinaturas, a **CONTRATADA** deverá assiná-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.4. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, aceita pela Administração.

19.3. A assinatura por parte da licitante deverá ser realizada, preferencialmente, na forma eletrônica.

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

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

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



compromissos assumidos no certame.

19.6. O licitante vencedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo ou supressão** no caso de bens e serviços e de **50% (cinquenta por cento) de acréscimo** no caso de reformas de edifícios ou equipamentos do valor inicial atualizado do contrato.

19.7. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de prorrogação estão de acordo com o instrumento contratual ou o Termo de Referência, **Anexo I deste Edital.**

19.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital será exigida e deve ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.9. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação estipuladas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá convocar outro licitante, seguindo a ordem de classificação, para, após comprovar os requisitos de habilitação, analisar a proposta, documentos complementares e, se necessário, negociar e assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19.10. Qualquer entendimento relevante entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será formalizado por escrito, e também, integrará o Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

20 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

20.1. As regras acerca de reequilíbrio econômico financeiro de forma geral são aquelas estabelecidas na minuta do Ata de Registro de Preços e do Contrato adendas a este edital.

20.2. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** estão estabelecidas no **item 9** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

22 – DA FORMA, PRAZO E LOCAL:

22.1. As condições de entrega, forma, prazos e locais estão estabelecidos no **item 4** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

23 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO:

23.1. As diretrizes relativas as condições e formas de pagamento estão especificadas no **item 12** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

24 – GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

24.1. As diretrizes relativas as condições de garantia e assistência técnica estão especificadas no **item 07** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

25.1. As diretrizes relativas as sanções administrativas aplicáveis estão especificadas no **item 11** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

26 – DO CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:



26.1. Os critérios de recebimento do objeto estão estabelecidos no **item 5** Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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

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

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

27.8. O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

27.9. Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.

27.10. O Edital completo e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu/Portal da Transparência, através do link: <https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fbf28a9a9d42398bf5a8b3%C4%B37e01a8da4a53a7f483fd4b3c5e59ffd967653008a1454a987bbc61819efbc0ef20f13a1fdc71d6a3a54222dc2b7bbbf37639c7b495f8788c1ea3b8ffdd116cb83baa5ff8caf18fe6eacef68a7b579d7e0abd35f46bc2996f40e1274fe92ce373403acb77872665b5b715f0e0c2319479e1d42147666843e313667f20b3127b5bf808a5460b14894e34e5c111df73cd14711a55bb7f92408929a3724e0fcdad59406c9823900c499b4162ea522847b5f3b613cffc1bf>, poderá também ser acessado e obtido em “PDF” no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a qualquer momento, e ainda, os autos físicos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta, mediante abertura de protocolo em dias úteis, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu.

27.11. Os licitantes são responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e



documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsificação de documentos ou informações resultará na desclassificação imediata ou na inabilitação do licitante, além de possíveis sanções administrativas, civis e penais.

27.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

27.13. O(a) Pregoeiro(a) pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

27.14. A subcontratação de pessoas físicas e/ou jurídicas é proibida se houver qualquer tipo de vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil entre elas e um dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE, ou com um agente público que participe da licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Isso também se aplica a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

27.15. Para atender aos seus interesses, o Município de Paracatu pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos do contrato oriundo da ata de registro de preços que porventura venha a ser celebrado, sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

27.16. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

27.20. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico e no site oficial da Prefeitura Municipal.

27.21. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

27.22. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

27.23. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

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



27.25. Este Edital com 153 páginas, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

27.25.1. Normas da Licitação.

27.25.2. Anexo I – Termo de Referência – TR.

27.25.3. Anexo II – Modelo de Declaração Unificada.

27.25.4. Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

27.25.5. Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.

27.25.6. Anexo V – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Material

27.25.7. Anexo VI – Minuta do Ata de Registro de Preços.

27.25.8. Anexo VII – Minuta do Contrato.

Paracatu-MG, **16 de Dezembro de 2025.**

LÚCIO PRADO FERREIRA GOMES
Diretor Departamento de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.

2 – DESCRIÇÕES DETALHADAS: Conforme Solicitações de Compras: 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2359, 2361, 2362, 2363, 2379, 2381, 2384, 2387, 2388, 2390, 2391, 2392, 2393, 2396, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2410, 2411, 2413, 2415, 2417, 2432, 2797, 2798, 2851, 2853, 2650, 2651, 2652, 2653, 2781, 2782, 2779, 2776, 2697, 2715, 2704, 2705, 2709, 2710, 2711, 2677, 2678, 2754, 2717, 2718, 2719, 2720, 2721, 2722, 2724, 2726, 2736, 2789, 2790, 2792, 2793, 2794, 2795, 2796, 2765, 2772, 2783, 2778, 2780, 3257, 3777, 3778, /2025 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS DAS AQUISIÇÕES:

3.1. Secretaria Municipal de Saúde: A aquisição de novos equipamentos e materiais de informática para as Unidades de Saúde do município de Paracatu-MG constitui uma medida estratégica e indispensável para a modernização tecnológica e o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população. Essa iniciativa tem como objetivo central promover maior agilidade no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), ampliar o acesso aos serviços e proporcionar diagnósticos mais precisos, além de potencializar o monitoramento integral da saúde e garantir maior eficiência operacional nos sistemas utilizados.

A informatização das unidades de saúde tem se mostrado uma ferramenta essencial para a transformação digital do setor. A modernização dos equipamentos — como computadores, impressoras, scanners e unidades de armazenamento — visa substituir dispositivos obsoletos, que comprometem o desempenho das atividades em razão da lentidão no processamento de dados, falhas de segurança, incompatibilidade com softwares atualizados e altos custos com manutenção corretiva. Esses fatores impactam diretamente a eficácia do atendimento e o orçamento público, dificultando a gestão eficiente dos serviços.

A atualização tecnológica permite não apenas o fortalecimento da infraestrutura digital, mas também a automatização de processos burocráticos, como o agendamento de consultas e o gerenciamento eletrônico de prontuários médicos. Isso libera os profissionais de saúde para que possam concentrar seus esforços no cuidado direto aos pacientes, reduzindo a carga de trabalho manual e otimizando os fluxos administrativos.

Adicionalmente, a renovação dos equipamentos de informática contribui significativamente para o fortalecimento da segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas, e proporciona ganhos em produtividade. A utilização de tecnologias modernas também favorece a capacitação contínua dos servidores, estimula a inclusão digital e consolida a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

Com o aumento da demanda por atendimentos médicos e a expansão da rede de saúde no município, é imprescindível garantir a adequada estruturação das unidades de saúde já existentes, bem como das novas unidades em fase de implantação, como a primeira Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do município e as Unidades Básicas de Saúde (UBS) dos bairros Lagoa de Santo Antônio, Jardim Vitória e Alvorada. A presença de equipamentos modernos nessas unidades assegurará sua plena funcionalidade desde o início de suas operações.

Embora o investimento inicial na modernização tecnológica represente um custo significativo, os benefícios de longo prazo são amplamente compensadores. A redução de erros operacionais,



a eliminação de despesas recorrentes com manutenção de equipamentos obsoletos e a melhoria contínua da qualidade do atendimento justificam plenamente os recursos aplicados. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos de informática fortalece a infraestrutura da saúde pública municipal, promove um serviço mais moderno, acessível, eficiente e centrado nas reais necessidades da população de Paracatu-MG.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: A presente aquisição de computadores, bem como equipamentos e periféricos, justifica-se pela necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho, trocas de material com defeitos e aumento para atender à novos servidores que estão lotados recentemente no quadro da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Nessa Municipalidade, não seria diferente, logo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

Adicionalmente, a renovação dos equipamentos de informática contribui significativamente para o fortalecimento da segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas, e proporciona ganhos em produtividade. A utilização de tecnologias modernas também favorece a capacitação contínua dos servidores, estimula a inclusão digital e consolida a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com a respectiva aquisição de desktops, com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que impactam os prestadores, bem como os usuários dos serviços públicos.

A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e da expansão do quantitativo de desktops utilizados na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Nesse sentido de raciocínio, o presente processo está aderente às ações estratégicas da Secretaria em questão, pois além de ampliar a racionalização do gasto público ao promover a aquisição de bens de forma centralizada, ainda fomenta a utilização adequada da tecnologia da informação e comunicação dos diversos órgãos públicos, o que, certamente, reflete na melhoria do atendimento ao cidadão e ao próprio servidor público.

Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que em muitos órgãos observam-se desktops defasados tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada entidade.

Vale ressaltar que ao equipar e suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, estamos promovendo boas condições de trabalho aos servidores, sendo assim a prestação de serviços terá mais qualidade e melhor eficácia.



Os bens a serem adquiridos são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, em consonância com a legislação vigente.

Embora o investimento inicial na modernização tecnológica represente um custo significativo, os benefícios de longo prazo são amplamente compensadores. A redução de erros operacionais, a eliminação de despesas recorrentes com manutenção de equipamentos obsoletos e a melhoria contínua da qualidade do atendimento justificam plenamente os recursos aplicados. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos de informática fortalece a execução dos serviços da Secretaria de Infraestrutura e departamento, promovendo um serviço mais moderno, acessível, eficiente e centrado nas reais necessidades da população de Paracatu-MG.

3.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: A aquisição de novos equipamentos e materiais de informática, visa atender aumento do corpo técnico da unidade, bem como adequar os equipamentos em uso para otimizar os trabalhos executados pela unidade de controle. A chegada de novos membros à equipe significa um aumento direto na demanda por recursos computacionais. Sem equipamentos adequados, os novos técnicos não conseguirão iniciar suas atividades de forma eficaz. Isso leva a atrasos, gargalos no fluxo de trabalho e, em última instância, à redução da produtividade geral da equipe. A aquisição de computadores é, portanto, um pré-requisito para que a expansão da equipe se traduza em maior capacidade operacional e não em ineficiência.

Logo, os equipamentos a serem adquiridos são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico da unidade de controle interno, promovendo a colaboradores, melhor qualidade tecnológica e funcional, que servirão como ferramenta de trabalho para todos colaboradores de maneira geral.

Espera-se ainda, que com a aquisição novos equipamentos, os servidores tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com equipamentos modernos, assim como, maior economicidade, eficiência e eficácia na execução diária de suas atividades.

Em síntese, a aquisição de equipamentos e materiais de informática para a Controladoria Geral do Município não é um gasto, mas um investimento essencial que fortalece a capacidade de controle, assegura a integridade das informações, eleva a produtividade da equipe e contribui diretamente para a governança, a probidade e a eficácia das operações da organização.

3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: A presente aquisição descrita no objeto acima visa atender a continuidade dos serviços públicos, que é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

A solicitação está em conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência e economicidade. Justifica-se tecnicamente a adesão ao processo de aquisição de materiais de expediente e escritório, conforme especificações contidas no Termo de Referência, a fim de garantir a regularidade e a efetividade da atuação institucional da Secretaria Municipal de Governo.

3.4.1. Superintendência de Segurança Pública: A aquisição visa fornecer condições de trabalho aos órgãos de segurança pública que são conveniados com este município, como Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar Rodoviária, Polícia Militar de Meio Ambiente, Tiro de Guerra e Junta de Serviço Militar, além da própria Superintendência.

3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA: A Secretaria Municipal de Limpeza Urbana tem como finalidade fortalecer a gestão dos servidores públicos relacionados a limpeza, coleta de resíduos, varrição, capina, conservação, manutenção de áreas públicas e demais atividades correlatas que impactam diretamente na saúde pública, bem-estar da população e na



preservação do meio ambiente.

Por se tratar de uma secretaria nova, torna-se imprescindível estruturar sua base física, administrativa e tecnologia para que possa desempenhar suas funções com eficiência e autonomia. A ausência de equipamentos e materiais de informática inviabiliza a execução de tarefas básicas de gestão, controle, comunicação, elaboração de relatórios, planejamento operacional e atendimento a população.

Sendo assim, a aquisição de materiais de equipamentos e materiais de informática justifica-se pela necessidade de implantar a estrutura administrativa mínima necessária para o funcionamento da secretaria, prover os servidores com ferramentas adequadas ao desempenho de suas funções, garantir comunicação eficiente, atender as exigências legais da prestação de contas, transparência e eficiência na administração pública.

Portando, a aquisição proposta não apenas se justifica, como é fundamental para o início efetivo das atividades da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, contribuindo para a consolidação de uma política pública estruturada, eficiente e transparente na área de limpeza urbana.

3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Considerando as atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que envolvem a formulação e fiscalização de políticas públicas voltadas à proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, bem como o cumprimento de legislações ambientais, torna-se imprescindível a manutenção de uma estrutura tecnológica adequadas que permita a realização eficiente e segura das atividades técnicas e administrativas.

A atual infraestrutura de informática encontra-se defasada, com equipamentos obsoletos e insuficientes para atender as demandas crescentes da secretaria. Muitos dos computadores existentes apresentam baixo desempenho, incompatibilidade com sistemas atualizados e frequentes falhas operacionais, comprometendo a produtividade, a qualidade do trabalho, e a integridade dos dados manipulados.

A aquisição de novos computadores e equipamentos de informática visa, modernizar a infraestrutura tecnológica, atender aos requisitos mínimos operacionais, assegurar a continuidade dos serviços essenciais, fortalecer a capacidade técnica da secretaria, promovendo um ambiente de trabalho adequado ao desempenho de atividades técnicas, jurídicas e administrativas.

3.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE: A criação da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, bem como do Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), impõe a necessidade de uma estrutura organizacional capaz de atender a uma série de demandas complexas, como acolhimento, apoio psicossocial, orientação jurídica, e a promoção de ações voltadas à conscientização, educação e empoderamento. Para que essas atividades sejam executadas com eficiência, é fundamental a implantação de uma infraestrutura tecnológica moderna, que ofereça suporte às rotinas administrativas, facilite a comunicação interna e externa, e possibilite a gestão adequada de projetos, programas e dados sensíveis.

A operacionalização dessas políticas públicas exige uma equipe técnica composta por aproximadamente 17 servidores, distribuídos entre diferentes áreas e funções. Para assegurar condições adequadas de trabalho e desempenho, é imprescindível a disponibilização de um parque tecnológico compatível com as necessidades operacionais de cada setor. A operacionalização dessas políticas públicas exige uma equipe técnica composta por aproximadamente 17 servidores, distribuídos entre diferentes áreas e funções.

Para assegurar condições adequadas de trabalho e desempenho, é imprescindível a disponibilização de um parque tecnológico compatível com as necessidades operacionais de cada setor.



Em resumo, a compra dos equipamentos de informática representa um investimento estratégico e urgente para estruturar e viabilizar o funcionamento da Secretaria e do CRAM. Com os recursos adequados, será possível oferecer um atendimento mais qualificado à população, assegurar o cumprimento das atribuições institucionais e garantir a implementação eficaz das políticas públicas voltadas à promoção da igualdade e dos direitos das mulheres.

3.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA: Justificativa da contratação: A presente solicitação de aquisição de computadores para a Secretaria Municipal de Agropecuária, tem como principal objetivo atender à recente alocação de novos funcionários na Secretaria de Agropecuária, ampliando a força de trabalho do setor. Essa expansão torna imprescindível a aquisição de novos computadores, a fim de assegurar que todos os servidores disponham de condições adequadas para o exercício de suas atividades. Sem a devida estrutura tecnológica, compromete-se não apenas a atuação desses profissionais, mas também a eficiência dos serviços oferecidos pela Secretaria e também substituir máquinas obsoletas que comprometem significativamente a eficiência dos serviços prestados.

Dessa forma, justifica-se plenamente a necessidade da aquisição dos computadores, tanto para a renovação de equipamentos quanto para o atendimento à demanda gerada pela alocação de novos servidores, especialmente na Secretaria de Agropecuária, contribuindo diretamente para a melhoria contínua da prestação dos serviços à população.

3.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Os equipamentos a ser adquiridos por este processo, são imprescindíveis para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e equipamentos sociais (CRAS, CREAS, CADÚNICO- Bolsa Família, Banco de Alimentos, Família Acolhedora e Conselho Tutelar), promovendo a melhoria de atendimento ao cidadão na operacionalização diária do sistema federal na inserção dos dados e cadastro aos usuários do sistema único de assistência social ofertado no município, de maneira a promover a otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança. Ressaltamos a necessidade de atualização dos equipamentos, em conformidade com as novas realidades tecnológicas, para assim, otimizar a infraestrutura básica de comunicação de dados, necessária para o bom e pleno funcionamento de todos os serviços prestados. Logo, os equipamentos a serem adquiridos são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico da secretaria e seus equipamentos sociais em epígrafe, promovendo a todos colaboradores, melhor qualidade tecnológica e funcional, que servirão como ferramenta de trabalho para todos colaboradores de maneira geral. O presente processo, também tem por objetivo, promover a diminuição dos custos operacionais e de suporte técnico, aumento da qualidade do serviço de TI e afins ofertados aos usuários, visando tornar o ambiente administrativo mais acessível e atual, além de prover a melhoria contínua como um todo e consequentemente dos processos administrativos envolvidos.

3.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: A aquisição de novos equipamentos e materiais de informática para a Secretaria Municipal de Planejamento do município de Paracatu-MG constitui uma medida estratégica e indispensável para a modernização tecnológica e o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados à população. Essa iniciativa tem como objetivo central promover maior agilidade e eficiência na execução das atividades institucionais, contribuindo diretamente para a otimização dos processos internos e para o fortalecimento da capacidade de gestão da secretaria.

A informatização dos setores de planejamento tem se mostrado uma ferramenta essencial para a transformação digital do setor. A modernização dos equipamentos — como computadores e periféricos de informática — visa substituir dispositivos obsoletos, que comprometem o desempenho das atividades em razão da lentidão no processamento de dados, falhas de segurança, incompatibilidade com softwares atualizados e altos custos com manutenção corretiva. Esses fatores impactam diretamente a eficácia do atendimento e o orçamento público, dificultando a gestão eficiente dos serviços.



A atualização tecnológica permite não apenas o fortalecimento da infraestrutura digital da Secretaria de Planejamento, mas também a automatização de processos administrativos, como a gestão de projetos, o acompanhamento de indicadores e a elaboração de planos e relatórios estratégicos. Isso contribui para a redução de tarefas manuais, agiliza os fluxos de trabalho e permite que os servidores concentrem seus esforços em atividades analíticas e decisórias, promovendo uma gestão pública mais eficiente e orientada por dados.

Adicionalmente, a renovação dos equipamentos de informática contribui significativamente para o fortalecimento da segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas, e proporciona ganhos em produtividade. A utilização de tecnologias modernas também favorece a capacitação contínua dos servidores, estimula a inclusão digital e consolida a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

Embora o investimento inicial na modernização tecnológica represente um custo significativo, os benefícios de longo prazo são amplamente compensadores. A redução de erros operacionais, a eliminação de despesas recorrentes com manutenção de equipamentos obsoletos e a melhoria contínua da qualidade do atendimento justificam plenamente os recursos aplicados. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos de informática fortalece a infraestrutura da saúde pública municipal, promove um serviço mais moderno, acessível, eficiente e centrado nas reais necessidades da população de Paracatu-MG.

3.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA: A adesão se justifica em razão dos computadores serem essenciais para pleno funcionamento das atividades diárias e para melhor desempenho e execução dos trabalhos da Secretaria de Cultura, com ênfase ao melhor auxílio ao Grupo Técnico, além de ser fundamental para atender à crescente demanda.

Esse investimento também visa à modernização e ao aprimoramento da Secretaria Municipal de Cultura.

3.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: A presente demanda tem por objetivo a aquisição de equipamentos e materiais de informática destinados à Secretaria Municipal de Educação Tecnologia e unidades escolares. A medida é fundamental para promover a modernização da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão educacional e para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem.

Atualmente, grande parte dos equipamentos em uso encontra-se obsoleta, com desempenho abaixo do necessário ou em condições inadequadas de funcionamento. Essa realidade compromete a execução eficiente das atividades administrativas, pedagógicas e técnicas, gerando impactos negativos na produtividade dos profissionais, na fluidez das rotinas escolares e na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Diante disso, a renovação e ampliação do parque tecnológico se mostram indispensáveis para assegurar maior eficiência operacional, fomentar a inovação no ambiente escolar e proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, refletindo, consequentemente, na elevação da qualidade da educação pública municipal.

3.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Tendo como justificativa que a aquisição de equipamentos e materiais de informática, como computadores desktop, notebooks, impressoras, entre outros, é fundamental para atender à crescente demanda da Superintendência de Tributação e Fiscalização, tendo em vista a posse de novos servidores. Esse investimento visa a modernização e ao aprimoramento do setor.

A informatização tem como objetivo fornecer o suporte necessário para a atualização contínua dos sistemas disponibilizados pelo município, ferramentas essenciais para a melhoria do atendimento



aos usuários da Superintendência.

Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos se torna imprescindível, permitindo a substituição de aparelhos obsoletos, o atendimento à crescente demanda e a manutenção da qualidade do atendimento.

3.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: A aquisição dos itens acima elencados são imprescindíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Transporte, promovendo a melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados pela referida secretaria e do Departamento de Transporte e ainda promover à respectiva otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança.

Logo, os equipamentos que serão licitados são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico da secretaria em epígrafe, promovendo a todos colaboradores, melhor qualidade tecnológica e funcional, com a devida equiparação com equipamentos e materiais de informática que servirão como ferramentas de trabalho para todos colaboradores de maneira geral.

3.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: A secretaria de Desenvolvimento Econômico está em vias de implementar um Centro de Inovação em Paracatu, que tem por objetivo impulsionar o desenvolvimento colaborativo para empresas, startups e instituições de ensino e pesquisa no desenvolvimento de econômico e tecnológico do município, além de fortalecer o ecossistema e fomentar competitividade de negócios locais. O Centro de Inovação proporcionará um ambiente novas tecnologias e soluções inovadoras para os desafios da região.

Somado a isto, houve o aumento do quadro de servidores lotados nesta secretaria que não dispunha de estoque de computadores para atender a nova demanda e assim permitir pleno exercício das atividades dos novos servidores empossados.

Dessa forma, visando não apenas aprimorar a eficiência operacional desta secretaria, mas também promover a inclusão digital, fortalecer a infraestrutura tecnológica do Centro de Inovação e garantir um serviço mais moderno, acessível e eficaz para toda a população de Paracatu, manifesto interesse na AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

3.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: A aquisição de equipamentos de informática modernos, como computadores desktop, notebooks de alto desempenho e periféricos, além de tecnologias avançadas como drones e uma base operacional adequada, é fundamental para atender às crescentes demandas da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Paracatu-MG. Este investimento visa à modernização dos processos internos e à ampliação da capacidade técnica para execução de projetos de regularização fundiária em diversas regiões do município.

A informatização da secretaria e a utilização de tecnologias como drones têm por objetivo otimizar o levantamento topográfico, o mapeamento georreferenciado e a análise das áreas a serem regularizadas. Esses recursos fornecem suporte técnico essencial para o cumprimento da legislação vigente e para a produção de documentos e registros confiáveis, promovendo maior agilidade e precisão nas ações da regularização fundiária.

A implementação dessas tecnologias garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados sensíveis relacionados à ocupação e posse de terrenos, como também o correto armazenamento e tratamento dessas informações, atendendo às diretrizes de transparência e legalidade. A estruturação de uma base operacional permitirá o planejamento e a execução das atividades de campo com mais eficiência, reduzindo custos e prazos dos processos de regularização.



Dessa forma, a aquisição de computadores modernos, drones e infraestrutura de suporte se torna imprescindível, permitindo a substituição de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade técnica e o atendimento à crescente demanda por regularização fundiária no município. Tal investimento contribuirá diretamente para o cumprimento das metas estabelecidas no plano municipal de habitação e regularização, promovendo a inclusão social, a segurança jurídica e o desenvolvimento urbano sustentável.

Ressalta-se que a utilização dos recursos para essa finalidade foi aprovada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável na reunião realizada em 18 de junho de 2025, reforçando o alinhamento da proposta com as diretrizes estratégicas e a legitimidade do investimento público.

3.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA: A aquisição de materiais de uso e consumo é essencial para garantir o funcionamento adequado do Departamento de Tecnologia. Esses materiais são vitais para manter a continuidade e a qualidade dos serviços, além de prevenir falhas técnicas que podem afetar as atividades diárias do departamento e, conseqüentemente, todos os cidadãos que dependem desses serviços. Essa aquisição atenderá ao Departamento de Tecnologia, para que consigamos atender a todas as secretarias alocadas no Centro Administrativo em relação aos reparos, manutenções preventiva, corretiva, adequações e outros serviços relacionados à manutenção da rede elétrica, de rede estrutural e aparatos tecnológicos. É importante ressaltar que o último levantamento de quantitativos foi realizado em um período em que o Departamento de Tecnologia estava sem diretor. Isso resultou em lacunas significativas nas solicitações de materiais nas últimas requisições. A disponibilidade adequada de materiais de uso e consumo é vital para o Departamento de Tecnologia, que desempenha um papel fundamental na manutenção da infraestrutura, da rede e dos equipamentos tecnológicos. Esses materiais são necessários não apenas para as atividades diárias, mas também para lidar com reparos imprevistos e situações de urgência que surgem regularmente. Embora a prefeitura municipal tenha profissionais capacitados em seu quadro de funcionários para realizar os serviços de manutenção, é crucial que esses especialistas tenham acesso aos materiais em quantidade adequada. Sem esses materiais, mesmo os profissionais qualificados enfrentarão desafios para manter a integridade e a funcionalidade dos sistemas e equipamentos tecnológicos.

Portanto, a compra dos materiais de uso e consumo não é apenas justificada, mas também é uma medida crucial para garantir o funcionamento contínuo das operações do Departamento de Tecnologia. Esta compra é essencial para evitar interrupções não planejadas nos serviços, garantindo assim a continuidade operacional e a segurança tanto dos servidores quanto dos cidadãos que dependem dos serviços da prefeitura. Os quantitativos foram previstos com base em um levantamento realizado pelo setor competente, visando atender às demandas reais de materiais de uso e consumo no Departamento de Tecnologia.

A Prefeitura Municipal de Paracatu tem passado por um processo de expansão e modernização administrativa, com a criação de novas secretarias para atender de forma mais eficiente às demandas da população. Esse crescimento, no entanto, trouxe consigo a necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica, especialmente no que se refere à aquisição de computadores e suprimentos para garantir o funcionamento adequado das atividades administrativas. Atualmente, o departamento de informática necessita urgentemente de suprir o estoque dos itens necessários para realizar as manutenções dos equipamentos de informática, pois muitos dos equipamentos disponíveis encontram-se obsoletos, com baixo desempenho e incompatibilidade com softwares atualizados, sendo necessário uma manutenção corretiva / e ou upgrade. Equipamentos ultrapassados também elevam os custos com manutenção e dificultam a compatibilidade com softwares mais recentes, prejudicando a segurança e a modernização dos processos administrativos. Além disso, devido ao lapso temporal sem adquirir computadores, se faz necessário a atualização de estrutura tecnológica para permitir que os servidores desempenhem suas funções de forma eficiente, assegurando maior agilidade nos processos internos e atendimento ao público.



A aquisição de novos computadores permitirá:

- A modernização tecnológica da prefeitura, reduzindo falhas operacionais e custos com manutenção de equipamentos antigos;
- A melhoria no desempenho dos servidores municipais, proporcionando maior eficiência e rapidez na execução de tarefas administrativas;
- A adequação e estruturação das novas secretarias, garantindo que possam cumprir suas atribuições de forma eficaz;

Dessa forma, a aquisição de novos computadores e reposição de suprimentos de informática se faz necessária e estratégica para assegurar o bom funcionamento da administração pública municipal, promovendo melhorias significativas nos serviços oferecidos à população de Paracatu.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A entrega dos **equipamentos e materiais de informática** será realizada de forma **PARCELADA**, com prazo de entrega **não superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

4.1.1. Os materiais e equipamentos de informática serão entregues nos seguintes endereços:

4.1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

4.1.1.1.1. ALMOXARIFADO CENTRAL DO HOSPITAL MUNICIPAL - Localizado na Rua Padre Manoel, nº 47, Centro - Paracatu-MG, **CEP 38.600-432** de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3671-0667, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.1.2. ALMOXARIFADO CENTRAL DAS UNIDADES DE SAÚDE - Localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras I - Paracatu-MG, **CEP 38600-206**, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 99103-6000, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro



Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0432, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0374, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0411, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item Computadores.**

4.1.1.9.1. BANCO DE ALIMENTOS: Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova, Paracatu – MG, CEP: 38.606-238, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos. Demais equipamentos.**

4.1.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0451, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: Almoxarifado da Educação: Rua da Contagem, 1039- Paracatuzinho, Paracatu – MG, CEP: 38.603-400, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:00h e de 13:00h às 16:00h, telefone: (38) 3679-0352, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Av. Olegário Maciel, 923 – 3º Pto, Salas 301 e 302 - Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.600-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 18:00h, telefone: (38) 3672-4803, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0423, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0448, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador.**

4.1.1.15.1. BANCO DE TALENTOS: Temístocles Rocha, 125- Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.603-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 99928-1830, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador.**



Para os demais equipamentos.

4.1.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.2. A entrega dos equipamentos e materiais de informática bem como o fornecimento do detalhamento técnico da pré-instalação dos mesmos, instruindo a **CONTRATANTE** quanto à corrente elétrica, blindagens, proteções eletromagnéticas, umidade, poeira, partículas ou

poluentes, temperatura, dimensões do local, proteção ambiental, e todas as demais condições

físicas pertinentes à instalação e ao perfeito funcionamento do equipamento, assim como os riscos de acidentes aos usuários e ao meio ambiente.

4.2.1. Os equipamentos devem ser novos e sem uso, comprovado pelo fabricante.

4.2.2. Os equipamentos e materiais de informática deverão ser novos e estar em embalagens lacradas, sem danos visíveis, com todos os acessórios inclusos. Antes da entrega, a licitante vencedora dos itens fornecerá instruções detalhadas à **CONTRATANTE** sobre requisitos elétricos, proteção contra interferências eletromagnéticas, condições ambientais, dimensões do local e medidas de segurança.

4.3. DAS INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

4.3.1. A instalação dos equipamentos, como computador desktop, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, será devidamente realizada pela **equipe de TI do município**, sob a **supervisão do servidor responsável pela unidade requisitante**. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o recebimento definitivo dos equipamentos.

4.3.1.1. O Fiscal Técnico da Ata/Contrato agendará previamente os serviços de instalação dos materiais e equipamentos mencionados no subitem **4.3.1** com os responsáveis por cada unidade de saúde requisitante.

4.3.1.2. Os serviços de instalação compreenderão: a conferência de partes e peças, montagem dos equipamentos, a realização de testes finais, ajustes e calibração (**se for o caso**) que coloquem o equipamento em perfeito funcionamento e utilização na finalidade prevista.

4.4. As empresas vencedoras garantirão Assistência técnica remota, in loco e total cobertura assistencial durante o período de garantia do fabricante.

4.5. As empresas vencedoras serão responsáveis por treinar adequadamente os servidores das Unidades em que os equipamentos serão instalados (**se necessário**).

4.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA TODOS OS ITENS, EXCETO DESKTOP BÁSICO:

4.6.1. A apresentação do *prospecto*, fichas técnicas, manuais, folders e demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante (em português) **será exigida exclusivamente da licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar**, para fins de **análise e comprovação das configurações**



ofertadas, durante a etapa de **julgamento da proposta**.

4.6.2. A documentação apresentada deverá conter, de forma clara e inequívoca, as características técnicas dos materiais e equipamentos ofertados, permitindo à Administração verificar a aderência da proposta às especificações deste **Termo de Referência**. Serão aceitas cópias das especificações técnicas obtidas em sítios oficiais dos fabricantes na Internet, desde que conste o respectivo endereço eletrônico.

4.7. PARA O ITEM DESKTOP BÁSICO:

4.7.1. A proponente deverá **comprovar que é revendedora autorizada do fabricante do equipamento ofertado**, por meio de declaração do fabricante ou documento público oficial (ex.: relação de revendedores disponíveis no site oficial), aceitando-se documento genérico de credenciamento, não sendo exigida declaração específica para este processo licitatório.

4.7.2. O equipamento (marca e modelo) deve constar no “Windows catalog” da Microsoft na categoria “hardware - personal computers – business desktop systems” como “Designed for Windows”, na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento.

4.7.3. Nenhum dos equipamentos fornecidos pode conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênol polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou certificado internacional.

4.7.4. O modelo ofertado deve possuir certificação EPEAT Gold (comprovado através do link www.EPEAT.net).

4.7.5. O modelo ofertado deve possuir certificação Energy Star, comprovado através do site www.energystar.gov.

4.7.6. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001.

4.7.7. O Fabricante deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama.

4.7.8. O fabricante do referido equipamento, objeto deste TR deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais.

4.7.9. Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial ou gamer, comprovado pelo fabricante.

4.7.10. Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os equipamentos e materiais de informática serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico da



Ata de Registro de Preços/Contrato, com verificação posterior da conformidade da aquisição dos materiais com as exigências contratuais, no prazo de até **05 (dois) dias úteis**;

5.1.2. Definitivamente, por agente público designado como Gestor da Ata de Registro de Preços/Contrato, mediante termo detalhado contendo a comprovação do atendimento às exigências das **especificações técnicas** dos itens, a ser emitido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

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

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

5.4 O recebimento **PROVISÓRIO** ou **DEFINITIVO** do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata/Contrato.

5.5. Na impossibilidade de serem repostos os objetos rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos fornecidos, o valor correspondente será descontado do valor devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

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

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

6.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

6.1.1.1. 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) 3679-0467.

6.1.1.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS GABRIEL DA CRUZ SANTOS, Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde, **Portaria nº: 0595/2022**, e-mail: ti.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

6.1.1.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.1.3.1. ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, **Portaria nº: 1133/2024**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0986 – Responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Hospital Municipal, Hospital da Criança, Maternidade e UTI Neo Natal**.

6.1.1.3.2. BRENDA TAVARES MOURA, Diretora do Departamento de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, **Portaria nº 0606/2024**, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro e Central de Regulação**.

6.1.1.3.3. CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, **Portaria nº 0090/2023**, e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados



às unidades de Vigilância Ambiental (VIGAM), Vigilância Epidemiológica/Imunização, e Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)/Endemias e Vigilância Sanitária.

6.1.1.3.4. CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES, Diretora do Departamento de Saúde Bucal, **Portaria nº 0093/2025**, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0472 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Departamento de Saúde Bucal.

6.1.1.3.5. FABIANE BATISTA PERES, diretora de Gestão e Planejamento da Saúde, **Portaria nº 330/2022**, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados à **Secretaria de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde**.

6.1.1.3.6. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, **Matrícula nº: 138208691**, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 9.9236-0165 (institucional) – **responsável pelo Almoxarifado Central das Unidades de Saúde**.

6.1.1.3.7. ISABELLA CALDAS DA MOTA, Farmacêutica, Responsável Técnica pelo Almoxarifado do Hospital Municipal de Paracatu (HMP), **Portaria nº: 0849/2025**, e-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0978 - **responsável pelo Almoxarifado Central do Hospital Municipal**.

6.1.1.3.8. JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise, **Portaria nº 0122/2025**, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, telefone: (38) 9 9157-0033 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG**.

6.1.1.3.9. THAYANE MUNDIM VIEIRA, diretora do Departamento de Atenção Básica, **Portaria nº 0167/2023**, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às **Unidades Básicas de Saúde**.

6.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

6.1.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DIEGO PORFIRIO DE ARAUJO, diretor do Departamento de Infraestrutura, **Portaria nº 0033/2023**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0404.

6.1.2.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS LELIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, **Portaria nº: 0779/2024**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401 –

6.1.2.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SAMUEL RIBEIRO TEIXEIRA, Oficial Administrativo, **Matrícula nº: 138204972**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0401.

6.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

6.1.3.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELISANGELA MESQUISTA DA SILVA, Controladora Geral do Município **Portaria nº N°0333/2022**, e-mail: controladoriageral@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0300, ramal:0460.

6.1.3.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Tatiana André Cunha, Diretora de Gestão de Contratos, Licitações e Convênios, **Portaria nº: 0334/2022**, e-mail: tatianacgm@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0461;

6.1.3.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Gleidson Oliveira Reis,



Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº: 1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal:0307.

6.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

6.1.4.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO CORREA E SOUSA, Superintendente de Planejamento Estratégico, portaria nº077/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0312.

6.1.4.1.1. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor Portaria 1230/2022, de Tecnologia da Informação, tecnologia@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0381.

6.1.4.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDA FIUZA OLIVEIRA, Assessora Executiva, Portaria Nº 0445/2025 e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

6.1.4.2. Superintendência de Segurança Pública:

6.1.4.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública Defesa Social - PORTARIA: 230/2022, e-mail: segpublica.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0392.

6.1.4.2.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informatização – PORTARIA: 1230/2022, e-mail: tecnologia.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300.

6.1.4.2.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LORRANE MARQUES OLIVEIRA, Diretora de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº. 0447/2025, segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300;

6.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

6.1.4.3. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EMERSON ANTÔNIO GARCIA, SECRETARIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

6.1.4.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: IRMO BATISTA FRANCO, DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

6.1.4.5. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: LANDERSON COUTINHO FREIRE, COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181 e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

6.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

6.1.6.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 1136/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

6.1.6.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LEANDRO RODRIGUES BORGES – ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA: 0272/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.



6.1.2.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FRANCIELE GONÇALVES CARNEIRO – DIRETORA INTERINA DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA: 0712/2024, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

6.1.7.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Mncipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 99148-8440.

6.1.7.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FLAVIA ANDRADE BOTELHO – Coordenadora do CRAM – Matrícula 138208500, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9148-8440.

6.1.7.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MATHEUS AREDA NOLETO- Chefe de Divisão da Juventude - Portaria nº 0304/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9872-8111.

6.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA:

6.1.8.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CAIO SILVA QUIRINO - Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0370, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

6.1.8.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DÉBORA GONÇALVES SILVA – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matrícula nº 138203869, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

6.1.8.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA –Diretora do Departamento de Políticas para pequenos produtores, lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária - Portaria nº 0077662/2025, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679- 0375.

6.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

6.1.9.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411

6.1.9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Mayra Chrystian Costa Correa, Coordenadora de Proteção Social Especial – Portaria 0114/2025, e-mail: gestaodeprojetossechab@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0411.

6.1.9.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Gleidson Oliveira Reis, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº:1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0307.

6.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

6.1.10.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO, Secretário Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0523/2022, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0440.

6.1.10.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CLÁUDIA DE JESUS NEVES, Chefe de Divisão de Fiscalização de Execução de Projetos e Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0158/2023, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br,



telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

6.1.10.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JAQUELINE RODRIGUES XAVIER, Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, **Portaria nº: 0082/2025**, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

6.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

6.1.11.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário Municipal de Cultura, **Portaria nº 0187/2025**, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

6.1.11.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora de Serviços Administrativos, **Portaria nº: 0465/2025**, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

6.1.11.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS RABELO CRUVINEL, Engenheiro Civil, **Portaria Matrícula nº 138205195**, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

6.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

6.1.12.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, **Portaria nº 0201/2022**, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300.

6.1.12.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ALINE DE OLIVEIRA BARROS, Coordenadora Operacional, **Portaria nº 0416/2025**, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

6.1.12.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, **Portaria nº 0419/2024**, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

6.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

6.1.13.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, **Portaria 0586/2025**, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

6.1.13.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, **Portaria nº 0511/2025**, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

6.1.13.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, **Matrícula: 29202800**, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

6.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

6.1.14.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, **Portaria nº 0042/2025**, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

6.1.14.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILLIAN WAGNER SOUTO – **Portaria Nº 0269/2022**, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38 3679



0420.

6.1.14.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA – Chefe de Divisão – Portaria nº 0599/2025 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.

6.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

6.1.15.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARCIO GONÇALVES BRAGA, Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Portaria nº 0472/2025, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

6.1.15.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.15.2. REBECA CARDOSO DOS SANTOS, Chefe de Divisão de Empreendedorismo e Inovação, Portaria nº 0761/2024, e-mail: bancodetalentos@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 9928-1830.

6.1.15.3. NATHAN BIANCARDI GOULART, Oficial Administrativo, Matrícula: 138205169, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

6.1.15.4 FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Informática, Portaria: nº 0879/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0306.

6.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

6.1.16.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0402/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482.

6.1.16.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAIAN SOUZA SENA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204908, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

6.1.16.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAFAEL MARCUS NASCIMENTO COSTA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 090185701, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482

6.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

6.1.17.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria: 0039/2025 e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

6.1.17.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: GUILHERME OLIVEIRA MARQUES SILVA, oficial administrativo, Matrícula: 138208694, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

6.16.17.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria: 1230/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

6.2. Competem aos Gestores das Atas de Registro de Preços acima identificados exercerem 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 da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

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

6.4. O Fiscal Técnico da Ata acima identificado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando o dia, o mês e o ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. Ele também determinará o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. O Fiscal Técnico da Ata acima identificado coordenará previamente a instalação dos equipamentos com os responsáveis por cada unidade requisitante. A equipe de TI do município realizará a instalação dos equipamentos, tais como computador, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, sob a supervisão do servidor responsável pela unidade requisitante. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o recebimento definitivo dos equipamentos.

6.6. Compete aos Fiscais Administrativos da Ata acima identificados exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, notas fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, ateste dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como sobre a mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenho e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, e as 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. 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 de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



7 – GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. DA GARANTIA:

7.1.1. A **CONTRATADA** deverá assegurar a prestação da garantia mínima definida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, quando superior, aquela fornecida pelo fabricante, conforme disposto no modelo de Termo de Garantia **anexo a este documento**.

7.1.2. Para os equipamentos de maior valor agregado, de elevada sensibilidade operacional ou essenciais à infraestrutura de Tecnologia da Informação, fica estabelecida, de forma obrigatória, a garantia mínima de **12 (doze) meses**. Tal exigência aplica-se, entre outros, aos seguintes equipamentos: computadores, desktops, notebooks, impressoras (inclusive térmicas), scanners, switches, access points, projetores, conversores de mídia, monitores, mini racks, tablets e unidades de armazenamento (HDs internos e externos). O referido prazo busca assegurar maior confiabilidade na operação, continuidade dos serviços institucionais e mitigação de custos decorrentes de eventuais manutenções corretivas.

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

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

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

7.1.4.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

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

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

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

7.1.7. A Contratada ser responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

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

7.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.2.1. 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:

7.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato para solução dos problemas apresentados.

7.2.1.2. A retirada e a devolução dos produtos dar-se-á na Sede dos Almoxarifados Centrais, localizados conforme subitens: **4.1.1.1 e 4.1.1.2**, será providenciada pela Contratada, mediante



notificação formalizada pelo Fiscal Administrativo da Ata.

7.2.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura.

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

7.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

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 ou pelo Departamento de Licitações.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega dos materiais e equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado 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;

9.1.2. Os materiais e equipamentos 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.

9.1.3. 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);

9.1.4. 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 corridos**, o equipamento com avarias ou defeitos;

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

9.1.6. 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;

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

9.1.8. 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 de contrato;



9.1.9. 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 do contrato.

9.1.10. 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;

9.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo do Contrato ou instrumento equivalente ou autoridade superior.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Receber provisoriamente os materiais e equipamentos, disponibilizando local, data e horário;

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

9.2.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

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

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. Menor preço por item.

11 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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

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



11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;

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

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

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

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, 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:

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 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, 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 de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele



aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no cadastro de fornecedores do Município.

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

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

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

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 subitem.

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. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta Corrente nº _____, mediante ordem bancária eletrônica a crédito da **CONTRATADA**.

12.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida por processamento eletrônico, mediante crédito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA**. O prazo para pagamento será de até **20 (vinte) dias úteis**, conforme disposto no **Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.088/2024**, contado a partir do **recebimento definitivo do objeto** e da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

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.

12.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços ou do contrato.



FLS	

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

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

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

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

12.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

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

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

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

12.7.1. Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $I/365$, onde *I* = taxa percentual anual no valor de 6%

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 serviços ou bens.



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

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

14. CONVÊNIOS/RESOLUÇÕES/PORTARIAS/TERMOS DE COMPROMISSO E OUTROS:

14.1. RESOLUÇÃO SES-MG Nº 3771 DE 12 DE JUNHO DE 2013 - *Estabelece as normas gerais de adesão, execução, acompanhamento, controle e avaliação do processo de concessão de incentivo financeiro para construção de unidades básicas de saúde (UBS).*

14.1.2. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 5546 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016 - *Inclui dotação orçamentária na Resolução SES/MG nº 4.360, de 21 de maio de 2014.*

14.1.3. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 7.150, DE 13 DE JULHO DE 2020 - *Estabelece as normas gerais do incentivo financeiro para a aquisição de equipamentos de informática destinados à alimentação do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) e o uso de prontuários eletrônicos da estratégia e-SUS na Atenção Primária.*

14.1.4. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 7396, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021 - *Autoriza a distribuição de recursos financeiros destinados às ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus – COVID 19, previstos em Portarias Ministeriais, a título de incentivo emergencial e temporário pela manutenção em atividade de leitos UTI SRAG COVID-19, referentes ao mês de janeiro de 2021.*

14.1.5. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 7.488, DE 22 DE ABRIL DE 2021 - *Autoriza o repasse de incentivo financeiro, em caráter excepcional e temporário, para o custeio das ações Vigilância em Saúde, para o enfrentamento de Doenças Respiratórias Agudas, incluindo a COVID-19, causada pelo agente novo Coronavírus, no Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.*

14.1.6. RESOLUÇÃO SES Nº 8.183, DE 06 DE JUNHO DE 2022 - *Autoriza o repasse de recursos financeiros de investimento, na ação de Apoio e Fortalecimento à Atenção Especializada, destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para estabelecimentos de saúde e municípios de Minas Gerais que menciona.*

14.1.7. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.384, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 - *Altera a Resolução SES/MG nº 7.732, de 22 de setembro de 2021, que institui o repasse de incentivo financeiro, em caráter excepcional, para fortalecimento da Vigilância das Causas Externas (Violências e Acidentes de Trânsito) em Minas Gerais.*

14.1.8. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.438, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022 - *Institui as regras de adesão, execução, acompanhamento, controle e avaliação do incentivo financeiro de investimento excepcional destinado à aquisição de equipamentos para Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III), Centro de Atenção Psicossocial para Usuário de Álcool e Outras Drogas (CAPS AD), Centro de Atenção Psicossocial para Usuário de Álcool e Outras Drogas (CAPS AD III) e Centro de Atenção Psicossocial para Crianças e Adolescentes (CAPS i) e Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) tipo I e tipo II, habilitados e em funcionamento.*

14.1.9. RESOLUÇÃO SES Nº 8.509, 12 DE DEZEMBRO DE 2022 - *Autoriza o repasse de recursos financeiros de investimento, na ação de Apoio e Fortalecimento à Atenção Especializada, destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para estabelecimentos de saúde e municípios de Minas Gerais que menciona.*

14.1.10. RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.163, DE 22 NOVEMBRO DE 2023 - *Define as regras de*



financiamento do projeto de caráter transitório para concessão do incentivo financeiro de investimento, para implantação de Centros de Especialidades Odontológicas no Estado de Minas Gerais, nos termos da Deliberação CIB-SUS/MG nº 3.997, de 09 de novembro de 2022 instituída pela Deliberação CIB-SUS/MG nº 4.482, de 22 de novembro de 2023.

14.2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.2.1. Secretaria Municipal de Saúde:

14.2.1.1. 02.06.01.10.122.0007.2273.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 619 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.2. 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 645 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.3. 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.93.30.00 – **Ficha:** 656 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.4. 02.06.01.10.122.0007.2463.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 661 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.5. 02.06.01.10.301.0021.2516.3.3.93.30.00 – **Ficha:** 733 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.6. 02.06.01.10.301.0021.2516.4.4.93.52.00 – **Ficha:** 737 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.7. 02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.93.30.00 – **Ficha:** 753 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.8. 02.06.01.10.301.0021.2517.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 755 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.9. 02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 808 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.10. 02.06.01.10.302.0022.2064.4.4.93.52.00 – **Ficha:** 815 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.11. 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.93.30.00 – **Ficha:** 830 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.12. 02.06.01.10.302.0022.2294.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 832 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.13. 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 841 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la – Código de Aplicação: 1002.0000;**

14.2.1.14. 02.06.01.10.302.0022.2295.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 849 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la – Código de Aplicação: 1002.0000;**

14.2.1.15. 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 871 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la;**

14.2.1.16. 02.06.01.10.302.0022.2382.4.4.90.52.00 – **Ficha:** 881 – **FR:** 1.500/1.600/1.621, **ou outra que vier a substituí-la – Código de Aplicação: 0000.0000 (sem identificação de CO);**



FLS	

14.2.1.17. 02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – Ficha: 889 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.18. 02.06.01.10.302.0022.2383.4.4.90.52.00 – Ficha: 894 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.19. 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – Ficha: 904 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la – Código de Aplicação: 1002.0000;*

14.2.1.20. 02.06.01.10.302.0022.2387.4.4.90.52.00 – Ficha: 914 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.21. 02.06.01.10.302.0022.2389.4.4.90.52.00 – Ficha: 942 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.22. 02.06.01.10.304.0021.2051.3.3.90.30.00 – Ficha: 996 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.23. 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – Ficha: 1015 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la – Código de Aplicação: 1002.0000;*

14.2.1.24. 02.06.01.10.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – Ficha: 1027 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.25. 02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.30.00 – Ficha: 1035 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la;*

14.2.1.26. 02.06.01.10.305.0021.2289.4.4.90.52.00 – Ficha: 1041 – FR: 1.500/1.600/1.621, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

14.2.2.1. 02.10.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha 1179 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.2.2. 02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha 1171 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

14.2.3.1. 02.16.01.04.144.0007.2327. 4.4.90.52 – FICHA 1783 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.3.2. 02.16.01.04.124.0007.2307. 3.3.90.30– FICHA 1774 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

14.2.4.1. 02.01.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – FICHA 75 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.4.2. Superintendência de Segurança Pública:

14.2.4.2.1. 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.52. 00 – FICHA 94 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*



FLS	

14.2.4.2.2. 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 112 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.4.2.3. 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.30.00 – FICHA 91 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.4.2.4. 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 105 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

14.2.5.1. 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.30.00 – FICHA 2053 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.5.2. 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.52.00 – FICHA 2058 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

14.2.6.1. 02.13.01.04.122.0007.2006. 3.3.90.30.00 – FICHA 1574 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.6.2. 02.13.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52.00 – FICHA 1583 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

14.2.7.1. 02.23.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 2.188 – FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA:

14.2.8.1. 02.07.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 1078 – FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

14.2.9.1. 02.19.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00- Ficha 2275 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.2. 02.19.01.08.244.0029.2507.4.4.90.52.00- Ficha 2280 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.3. 02.19.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 2156 Fonte 1.660/2.660 (CRAS) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.4. 02.19.01.08.244.0029.2122.4.4.90.52.00 – Ficha 2148 Fonte 1.660/2.660 (CRAS) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.5. 02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – Ficha 2292 Fonte 1.660/2.660 (CREAS), *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.6. 02.19.01.08.244.0030.2129.4.4.90.52.00 – Ficha 2298 Fonte 1.660/2.660 (CREAS), *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.7. 02.19.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – Ficha 2375 Fonte 1.500/2.500 (BANCO



ALIMENTOS E CASA PASSAGEM), ou outra que vier a substituí-la.

14.2.9.8. 02.19.01.08.244.0066.2131.4.4.90.52.00 – Ficha 2373 Fonte 1.500/2.500 (BANCO DE ALIMENTOS E CASA PASSAGEM), *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.9. 02.19.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – Ficha 2324 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR), *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.9.10. 02.19.03.08.243.0069.2242.4.4.90.52.00 -Ficha 2330 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR), *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

14.2.10.1. 02.17.01.04.122.0007.2006. 3.3.90.30 – FICHA 1808 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.10.2. 02.17.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52– FICHA 1817 - FR 1.500, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

14.2.11.1. 02.21.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – FICHA 2208 – FR 2.706, *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

14.2.12.1. 02.05.01.12.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha: 372 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.2. 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – Ficha: 413 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.3. 02.05.01.12.365.0023.2078.4.4.90.52.00 – Ficha: 511– FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.4. 02.05.01.12.365.0023.2081.4.4.90.52.00 – Ficha: 527 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.5. 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha: 361 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.6. 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – Ficha: 405 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.7. 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – Ficha: 503 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , *ou outra que vier a substituí-la.*

14.2.12.8. 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – Ficha: 520 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com



FLS	

manutenção e desenvolvimento do ensino) , ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.12.9. 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – **Ficha: 372 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino) , ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

14.2.13.1. 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1501 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.13.2. 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1491 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

14.2.14.1. 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1501 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.14.2. 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1491 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

14.2.15.1. 02.18.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1847 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.15.2. 02.18.01.19.573.0047.1262.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1858 FR – 1.708**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.15.3. 02.18.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1838 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

14.2.16.1. 02.20.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – **FICHA 2402 - FR 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

14.2.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

02.03.01.04.126.0060.2016.3.3.90.30.00 – **Ficha: 213 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

02.03.01.04.126.0060.2016.4.4.90.90.52.00 – **Ficha: 218 FR – 1.500**, ***ou outra que vier a substituí-la.***

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

() Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;



FLS	

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculados

() Municipal;

() Outros;

,

Paracatu-MG, 03 de dezembro de 2025.

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor de Compras e Almoxarifado
Responsável pela unificação das informações
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços
Do Município de Paracatu/MG



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE GARANTIA
(em papel timbrado da Empresa)

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº XXX/2026**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

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

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA
01	PARA TODOS OS ITENS ELENCADOS NESTE TR.	12 meses

RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

***Observação:** Este Termo de Garantia deverá ser apresentado **APENAS** pela licitante vencedora no ATO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
Paracatu - Estado de Minas Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.419/2025.

PROCESSO DE COMPRAS Nº 186/2025.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 52/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **52/2025**, Processo Administrativo nº 11.419/2025, Processo Licitatório nº 149/2025 que:

- a) **DECLARO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) **DECLARO TER RECEBIDO O EDITAL**, e, que conhece as condições locais para execução do objeto tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- c) **DECLARO ATENDER AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) **DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos; bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- e) **DECLARO, CIÊNCIA DA DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- f) **DECLARO QUE NÃO EMPREGO MENOR** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou



insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

- g) **DECLARO QUE NÃO POSSUO, EM MINHA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para auferir os benefícios da LC 123/2006, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.¹
- i) O **LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- j) **DECLARO ESTAR ENQUADRADO COMO – MICROEMPRESA (), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (), SOCIEDADE COOPERATIVA ()**, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- k) A Licitante acima referida **NÃO SE ENQUADRA** como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, ou SOCIEDADE COOPERATIVA.** ()²

_____, ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

¹ **Acórdão 1607/2023 Plenário (Pedido de Reexame, Relator Ministro Vital do Rêgo)**

Responsabilidade. Declaração de inidoneidade. Tratamento diferenciado. Fraude. Cota social. Extrapolação. Microempresa. Pequena empresa. Sócio. Constitui fraude à licitação, ensejando a declaração de inidoneidade do fraudador, a mera participação em certames licitatórios de pessoa jurídica autodeclarada como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando os benefícios concedidos pela LC 123/2006, cujo sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada, fato que contraria o art. 3º, § 4º, inciso IV, dessa lei, bem como sua finalidade, não sendo necessário, para a configuração do ilícito, que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada.

² Caso a Licitante não se enquadre como ME ou EPP - assinalar a afirmativa com X.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **52/2025**, **Processo Administrativo nº 11.419/2025**, **Processo Licitatório nº 149/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao(a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexo(s) do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **52/2025**, **Processo Administrativo nº 11.419/2025**, **Processo Licitatório nº 149/2025**, realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 52/2025**.

_____, ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 52/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2025		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 90 (noventa) dias corridos.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ACCESS POINT CORPORATIVO CAPACIDADE DE PELO MENOS 100 USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, POSSIBILIDADE DE VÁRIOS SSIDS, MEMÓRIA FLASH 26 MB OU SUPERIOR MEMORIA SDRAM 64MB OU SUPERIOR, MÍNIMO DE 1 PORTA LAN/WAN, TRANSMISSÃO DE 20DBM OU SUPERIOR, PADRÃO 10/100, 2.4GHZ		UN	31	R\$ 761,88	R\$ 23.618,28
2	ADAPTADOR CONVERSOR USB 2.0 PARA HDs PC/NOTEBOOK		PC	5	R\$ 38,78	R\$ 193,90
3	ADAPTADOR WIRELESS 2.4 GHz E 5 GHz - CONEXÃO USB, IEEE 802.11, TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 300MBPS OU SUPERIOR ATRAVÉS DA REDE 2.4GHZ E 5GHZ, COMPATIBILIDADE: WINDOWS XP/7/8/8.1/10, OSS MAC 10.6-10.12 E LINUX OSS, POTÊNCIA DE TRANSMISSÃO: 20DBM OU SUPERIOR.		UN	294	R\$ 187,97	R\$ 55.263,18
4	ALICATE CAT7 / CAT6 EZ CRIMPAGEM VAZADO RJ45/RJ11/12 PROFISSIONAL		UN	5	R\$ 68,33	R\$ 341,65
5	ALICATE DE INSERSAO - PUCH DOWN P/ PATCH PANEL		UN	9	R\$ 33,71	R\$ 303,39
6	BATERIA PARA NOBREAK DE CHUMBO ÁCIDO SELADA 5AH 12V - BATERIA PARA NOBREAK DE CHUMBO ÁCIDO SELADA 5AH 12V TENSÕES:DE CARGA: 2,27V / ELEMENTO OU DE 13,6V A 13,9V, DE DESCARGA: 1,75V / ELEMENTO OU		UN	26	R\$ 91,19	R\$ 2.370,94



	10,5V, DIMENSÕES COM TERMINAIS (C X L X A): 9 X 7 X 10,6 CM DIMENSÕES SEM TERMINAIS (C X L X A): 9 X 7 X 10,1 CM					
7	BATERIA PARA NOBREAK DE CHUMBO ÁCIDO SELADA 7AH 12V - BATERIA PARA NOBREAK DE CHUMBO ÁCIDO SELADA 7AH 12V CAPACIDADE TÍPICA: 7AH REAL, VOLTAGEM: 12V, RECARGA A 25, FLUTUAÇÃO: 13.6 - 13.8V, CICLICO: 14.5 - 14.9V, CORRENTE INICIAL DE CARGA MENOR QUE 2.1ª, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: CHUMBO SOLUÇÃO DE ÁCIDO SULFÚRICO E PLÁSTICO, TERMINAL: F187, LARGURA: 61 MM, COMPRIMENTO: 148MM, ALURA: 91MM		UN	38	R\$ 76,17	R\$ 2.894,46
8	BATERIA, CR 2032 3V LITHIUM.		UN	70	R\$ 1,49	R\$ 104,30
9	CABO DE FORÇA 2M PARA CPU/MONITOR - VOLTAGEM 110V/220V QUANTIDADE DE PINOS 3 TIPO DE CONECTOR 3 PINOS AMPERAGEM 10 LARGURA 1.5CM.		UN	90	R\$ 15,24	R\$ 1.371,60
10	CABO DE REDE PATCH CORD CAT.6 1.5M, AZUL		UN	643	R\$ 19,98	R\$ 12.847,14
11	CABO DE REDE UTP CAT 6 A AZUL - 305 METROS		CAIX	40	R\$ 641,26	R\$ 25.650,40
12	Cabo VGA Comprimento: 1.8 metros Tipo de cabo: VGA com filtro blindado Conectores: Macho VGA em ambas as extremidades Blindagem: Sim, para proteção contra interferências eletromagnéticas Compatibilidade: PCs, notebooks, monitores, projetores, TVs com entrada VGA Material: Cabos de alta resistência com conectores de metal duráveis		UN	15	R\$ 10,78	R\$ 161,70
13	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR ALIMENTAÇÃO USB, ÁUDIO 2.0 OU SUPERIOR.		PAR	60	R\$ 31,37	R\$ 1.882,20
14	COMPUTADOR DE MESA COMPUTADOR COM PROCESSADOR, QUE SEJA DAS ÚLTIMAS 3 GERAÇÃO FABRICADA PELA MARCA ESCOLHIDA, QUE POSSUA ENTRE 6 E 8 NÚCLEOS E 12 A 16 THREADS FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ OU SUPERIOR COM PLACA DE VÍDEO INTEGRADA. A PLACA MÃE DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 3.0 OU SUPERIOR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS UMA DIGITAL DO TIPO HDMI OU DISPLAYPORT. DEVE POSSUIR UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD DE 480 GB OU SUPERIOR, NVME INTERFACE M.2 MEMÓRIA RAM DE 16 GB OU SUPERIOR, DDR4, 3000 MHZ OU		UN	42	R\$ 5.586,17	R\$ 234.619,14



	SUPERIOR (2X8GB) KIT TECLADO USB COM TECLAS CHICLET, ABNT2, COM FIO E MOUSE 800 DPI COM DOIS BOTÕES E SCROLL, COM FIO QUE SEJA DA MESMA MARCA DO TECLADO E COM MOUSEPAD INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E PLACA WIFI INTEGRADA PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N/AC FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM, QUE TENHA PFC ATIVO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO OU 11 COM LICENÇA VITALÍCIA MONITOR DE LED TAMANHO MÍNIMO DE 23 POLEGADAS (1920 X 1080 A 60HZ), ENTRADAS DE VÍDEO HDMI E DISPLAYPORT, ÂNGULOS DE VISÃO VERTICAL E HORIZONTAL MÍNIMO DE 178° COM AJUSTE DE ALTURA PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (TECLADO E MOUSE) GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR DEVEM POSSESSO GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR, TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO.					
15	COMPUTADOR PORTATIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS – 8 THREADS QUE SEJA DAS ÚLTIMAS 3 GERAÇÕES FABRICADAS PELA MARCA ESCOLHIDA COM FREQUÊNCIA BASE DE 2.1 GHZ E 8MB DE CACHE MEMÓRIA RAM DE 8GB SENDO 2X4GB OU SUPERIOR ARMAZENAMENTO EM SSD DE 240GB TELA DE 15.6 COM TECLADO ABNT2 PLACA ETHERNET E WI-FI 802.11 WINDOWS 10 PRO EQUIPAMENTO NOVO.		UN	112	R\$ 3.845,99	R\$ 430.750,88
16	COMPUTADOR/PROCESSADOR QUE SEJA DAS ÚLTIMAS 3 GERAÇÃO FABRICADA PELA MARCA ESCOLHIDA, QUE POSSUA ENTRE 6 E 8 NÚCLEOS E 12 A 16 THREADS FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ OU SUPERIOR COM PLACA DE VÍDEO INTEGRADA. A PLACA MÃE DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIOS WWW.FORMFACTORS.ORG , ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 3.0 OU SUPERIOR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS UMA DIGITAL DO TIPO HDMI OU DISPLAYPORT. DEVE POSSUIR UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD DE 480 GB OU SUPERIOR, NVME INTERFACE M.2		UN	537	R\$ 5.586,17	R\$ 2.999.773,29



	MEMÓRIA RAM DE 16 GB OU SUPERIOR, DDR4, 3000 MHZ OU SUPERIOR (2X8GB) KIT TECLADO USB COM TECLAS CHICLET, ABNT2, COM FIO E MOUSE 800 DPI COM DOIS BOTÕES E SCROLL, COM FIO QUE SEJA DA MESMA MARCA DO TECLADO E COM MOUSEPAD INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E PLACA WIFI INTEGRADA PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N/AC FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM, QUE TENHA PFC ATIVO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO OU 11 COM LICENÇA VITALÍCIA MONITOR DE LED TAMANHO MÍNIMO DE 23 POLEGADAS (1920 X 1080 A 60HZ), ENTRADAS DE VÍDEO HDMI E DISPLAYPORT, ÂNGULOS DE VISÃO VERTICAL E HORIZONTAL MÍNIMO DE 178° COM AJUSTE DE ALTURA PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (TECLADO E MOUSE) GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR DEVEM POSSESSO GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR, TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO.					
17	CONECTOR FAST ÓPTICO DE CAMPO SC/APC FIBRA DIÂMETRO DA FIBRA:125, DIÂMETRO DA CASCA:250, POLIMENTO: APC, TEMPO DE MONTAGEM:120 SEGUNDOS, PERDA DE INSERÇÃO:0.3 DB (1310 NM E 1550 NM), PERDA DE RETORNO:60DB, TENSÃO DE FIXAÇÃO EM FIBRA NUA:5 N, TENSÃO DE FIXAÇÃO NA CASCA DA FIBRA:10 N, CARGA DE TRAÇÃO:50 N, TEMPERATURA:-40 ~ 75C		UN	142	R\$ 22,91	R\$ 3.253,22
18	CONECTOR MULTIPLO L 16MM		UN	20	R\$ 4,05	R\$ 81,00
19	CONJUNTO DE CHAVES DE FENDA DE PRECISÃO MÍNIMO DE 100 PEÇAS, CHAVE MAGNÉTICA FEITA DE METAL		CONJ	5	R\$ 82,18	R\$ 410,90
20	CONVERSOR HDMI PARA VGA Conversor HDMI para VGA Com Saída P2 De Áudio Converte a conexão digital HDMI em conexões analógicas de vídeo VGA e áudio RCA estéreo. Suporta saída de vídeo analógica até UXGA e 1080i com DAC 10bit - 54 MHz		UN	5	R\$ 24,66	R\$ 123,30
21	CONVERSOR VGA PARA HDMI COM ÁUDIO Conversor VGA para HDMI com áudio Permite a conexão de aparelhos com saída VGA em aparelhos com entrada HDMI.		UN	5	R\$ 44,50	R\$ 222,50
22	DOCK STATION USB 3.0 HD SATA 2.5 E 3.5 COM FUNÇÃO CLONAGEM DE HD Suporte: HD 2.5 e HD 3.5 até 6TB Transferência de dados: 5Gbps Compatibilidade: Windows 2000 / XP/ Vista		UN	5	R\$ 136,97	R\$ 684,85



	/ 7 / 8 / 8.1 / 10, Linux Fedora FC8 e Mac OS 10.6.2 Conexão: USB 3.0 Fonte de Alimentação: Externa ou via USB se disponível Função Clone: Sim Tipo: Sata Entrada AC: 12V/2A ou via USB se disponível Botão Liga/Desliga: Sim Plug And Play: Sim Voltagem de Entrada: Bivolt automático					
23	DRONE GEOREFERENCIAL DRONE COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TIPO: MULTIRROTOR (QUADRICÓPTERO OU SUPERIOR), DOBRÁVEL E PORTÁTIL TEMPO DE VOO: MAIOR DO QUE 30 MINUTOS POR BATERIA ALCANCE DE OPERAÇÃO: MAIOR DO QUE 4 KM GPS COM DUPLA CONSTELAÇÃO (GPS+ GLONASS OU GALILEO) RETORNO AUTOMÁTICO (RETURN TO HOME) E SENSORES ANTICOLISÃO CÂMERA: 20 MP OU SUPERIOR, COM SENSOR DE 1" E GIMBAL DE 3 EIXOS CAPTURA DE IMAGENS EM JPEG E RAW, COM GEORREFERENCIAMENTO AUTOMÁTICO COMPATÍVEL COM SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE VOO (EX.: DJI PILOT, DRONEDEPLOY) EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM SOFTWARES DE FOTOGRAMETRIA E SIG (EX.: PIX4D, QGIS) ITENS INCLUSOS: 2 BATERIAS, CARREGADOR, HÉLICES EXTRAS, ESTOJO DE TRANSPORTE, CARTÃO DE MEMÓRIA MAIOR DO QUE 64 GB) CONFORMIDADE COM ANAC, DECEA E ANATEL GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO BRASIL.		UN	2	R\$ 25.649,33	R\$ 51.298,66
24	EMENDA RJ45 Velocidade até 1 Gigabit (1.000Mbps), construída com materiais de alta qualidade que garantem uma conexão estável e confiável. Resistente a impactos protegendo os conectores rj45 de danos. Compatível com cabos de rede de categoria 5, 5e, 6 e 7, suportando transferência de dados de até 1 gbps.		UN	30	R\$ 6,44	R\$ 193,20
25	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS 50-60HZ BIVOLT ESPECIFICAÇÕES: - APLICAÇÃO: USO RESIDENCIAL, ESCRITÓRIOS E USO PROFISSIONAL. – POTÊNCIA MÁXIMA: 1150VA/W – CORRENTE MÁXIMA: 10ª – NÚMERO DE TOMADAS: 6 TOMADAS NOVO PADRÃO – PROTETOR CONTRA SURTOS: VARISTOR 4500ª (92J) – COMPRIMENTO MÉDIO DO CABO DE ENTRADA: 1,5M – FUSÍVEL DE ENTRADA: 10ª AÇÃO RÁPIDA – TENSÃO DE ENTRADA: MULTIVOLTAGEM 115V-127V OU 220V – COMPRIMENTO DO CABO: 145CM.		UN	177	R\$ 27,18	R\$ 4.810,86
26	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS: 50-60HZ BIVOLT ESPECIFICAÇÕES: - APLICAÇÃO: USO RESIDENCIAL, ESCRITÓRIOS E USO PROFISSIONAL. – POTÊNCIA MÁXIMA: 1150VA/W – CORRENTE MÁXIMA: 10ª – NÚMERO		UN	98	R\$ 27,67	R\$ 2.711,66



	DE TOMADAS: 6 TOMADAS NOVO PADRÃO – PROTETOR CONTRA SURTOS: VARISTOR 4500ª (92J) – COMPRIMENTO MÉDIO DO CABO DE ENTRADA: 1,5M – FUSÍVEL DE ENTRADA: 10ª AÇÃO RÁPIDA – TENSÃO DE ENTRADA: MULTIVOLTAGEM 115V-127V OU 220V – COMPRIMENTO DO CABO: 145CM.					
27	FILTRO DE LINHA RÉGUA EXTENSÃO 10 TOMADAS ESPAÇADAS TENSÃO DE ENTRADA: 115V OU 220V – POTÊNCIA MÁXIMA: 115V = 1150VA OU 220V = 2200VA – FREQUÊNCIA: 50 – 60 HZ – PROTEÇÃO: CONTRA SOBRECARGA, PICOS DE ENERGIA, CURTO-CIRCUITO, SURTOS DE ENERGIA, RUÍDOS E INTERFERÊNCIA DA REDE ELÉTRICA – CAPACIDADE DE ABSORÇÃO: 258J – ANSI C62.41CAT. A / CORRENTE DE PICO 8/20µs: 2500ª – TIPO DE TOMADA: NBR14136 3 PINOS 10ª CERTIFICAÇÃO INMETRO – BOTÃO: DO TIPO LIGA-DESLIGA COM LED DE FUNCIONAMENTO EM VERMELHO – FUSÍVEL: CIRCUIT BREAKER 10ª 250V INTEGRADO, QUE DESLIGA EM CASO DE ANORMALIDADE NA REDE ELÉTRICA – GABINETE: METÁLICO PRETO FOSCO C/ PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI ANTI-CHAMAS – COMPRIMENTO DO CABO: 3 M – LARGURA: 10 CM – ALTURA: 5 CM – PROFUNDIDADE: 30 CM.		UN	145	R\$ 96,15	R\$ 13.941,75
28	FONTE ATX 500W 24 PINOS. - Potência: 500W Nominal - Pinos: Placa Mãe 20+4 pinos (450mm) / P8(4+4 pinos)(550mm)/ Pinos (6+2) (550mm) / Pinos Pata+Sata+Sata (550mm+150+150) / Pinos Pata+Sata+Sata (550mm+150+150) - Tensão Entrada: 115/230V (Automatica) - Frequência: 50Hz-60Hz - Ventiladores: 12cm - Dimensões: 140 x 150 x 86mm		UN	50	R\$ 224,37	R\$ 11.218,50
29	HD EXTERNO 8TB - HD EXTERNO PORTÁTIL CAPACIDADE DE 8,0 TB TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS DE 4000MBS OU SUPERIOR TECNOLOGIA PLUG AND PLAY COMPATÍVEL COM USB 3.0 NTFS PRÉ-FORMATADO PARA PCS WINDOWS. COM GARANTIA LIMITADA PADRÃO DE UM ANO EQUIPAMENTO NOVO.		UN	14	R\$ 1.455,67	R\$ 20.379,38
30	HD EXTERNO Aquisição de HD Externo (SFPC - 44" BIMTZ) - Memória Portátil Capacidade Memória: 2 TB., Interface: Conexão Usb 3.0 \, Aplicação: Armazenamento De Dados \, Tipo: Hard Disk Externo		UN	7	R\$ 516,01	R\$ 3.612,07
31	HD EXTERNO CAPACIDADE DE 1,0TB TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS DE 4000MBS OU SUPERIOR TECNOLOGIA PLUG AND PLAY COMPATÍVEL COM USB 3.0 NTFS PRÉ-FORMATADO PARA PCS WINDOWS. COM GARANTIA LIMITADA PADRÃO DE UM ANO EQUIPAMENTO NOVO.		UN	56	R\$ 244,89	R\$ 13.713,84



32	HD INTERNO 4TB OU SUPERIOR, CACHE: 256MB , VELOCIDADE: 5400 RPM , INTERFACE: SATA 3.5' , TAXA DE TRANSFERÊNCIA DA INTERFACE SATA: 600 MB/S , TAXA MÁXIMA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: 190 MB/S		UNID	20	R\$ 803,31	R\$ 16.066,20
33	HEADSET COM FONE SUPRA AURICULAR E MICROFONE ARCO DE CABECA AJUSTAVEL FONES SUPRA AURICULARES (POR CIMA DOS OUVIDOS COM ALMOFADAS DE ESPUMA MACIA) SOM ESTEREO, MICROFONE INFORPORADO EM UM UNICO PRODUTO EM HASTE OU NO FIO MICROFONE COM REDUCAO DE RUIDOS QUE REDUZ O BARULHO DE FUNDO CONTROLES DE VOLUME DOS FONES E MUDO DO MICROFONE INTEGRADOS NO FIO CONECTORES TIPO P3 (AUDIO COMBO) (PLUG 3,5MM) PARA O FONE E O MICROFONE UNIFICADOS PESO DO PRODUTO COM FIOS E SEM EMBALAGEM DE NO MAXIMO 100G RESPOSTA DE FREQUENCIA DE NO MINIMO: 20HZ-20 KHZ (FONES DE OUVIDO) 100HZ -6.500 KHZ (MICROFONE) COMPRIMENTO DO CABO DE NO MINIMO 1,8M, COMPATIVEL COM WINDOWS 10 E SUPERIORES.		UN	87	R\$ 80,43	R\$ 6.997,41
34	IMPRESSORA LASER - ESPECIFICACAO MINIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUCAO PELO FABRICANTE IMPRESSORA LASER COM PADRAO DE COR MONOCROMATICO RESOLUCAO MINIMA DE 1200 X 1200 DPI MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR E ENVIAR FAX IMPRESSÃO LASER MONOCROMÁTICA, DUPLEX INTEGRADO VELOCIDADE MÍNIMA EM PRETO DE 31 PPM RESOLUÇÃO MÍNIMA NA COR PRETA DE 1200 X 1200 DPI MEMÓRIA MÍNIMA DE 128 MB TAMANHOS SUPTADOS: A4, A5, OFÍCIO, CARTA, ENVELOPES E TRANSPARÊNCIAS CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE ENTRADA DE 300 FOLHAS (01 BANDEJA PRINCIPAL PARA 250 FOLHAS E 01 BANDEJA MULTIUSO PARA 50 FOLHAS) RESOLUÇÃO MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO DE 1200 X 1200 DPI (COM AUMENTO ATÉ 4800 X 4800 DPI) QUANTIDADE DE CORES 256 TONS DE CINZA AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO DA CÓPIA DE 25% A 400% TAMANHO DE ESCANEAMENTO 216 X 297 MM TAXA DE TRANSMISSÃO DO FAX 33,6 KBPS MEMÓRIA DO FAX DE 05 MB (MÁXIMO DE 445 PÁGINAS) INTERFACE USB 2.0, REDE ETHERNET 10/100 BASE TX QUANTIDADE DE CÓPIAS ATÉ 99 VELOCIDADE NA COR PRETA DE 31 COM CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE ENTRADA DE 300 FOLHAS (01 BANDEJA PRINCIPAL + MULTIUSO)		UN	133	R\$ 5.726,83	R\$ 761.668,39



	CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE SAÍDA DE 150 FOLHAS COMPATÍVEL COM WINDOWS 2000/XP/VISTA/7/SERVER 2003 E 2008 (32/64 BITS), LINUX GARANTIA DE 12 MESES ON SITE COM MANUAIS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO EM PORTUGUÊS COM CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO DE COMUNICAÇÃO USB, CARTUCHO DE TONER, DRIVERS DE INSTALAÇÃO.					
35	IMPRESSORA TÉRMICA - IMPRESSORA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO DE CUPONS, RÓTULOS E ETIQUETAS RESISTENTE A ALTO IMPACTO CABEÇAS DE IMPRESSÃO TOTALMENTE DE METAL CONECTIVIDADE POR USB PARA INTEROPERABILIDADE SUPORTA CÓDIGOS DE BARRAS DE DADOS 1D E CÓDIGOS 2D, COMO QR CODE VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 4-5 POL. POR SEGUNDO MÉTODO DE IMPRESSÃO POR TRANSFERÊNCIA TÉRMICA E TÉRMICA DIRETA (COM E SEM RIBBON). RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 200 DPI. COM FIRMWARE PARA CRIAÇÃO DE ETIQUETAS E RÓTULOS. UM ÚNICO INDICADOR DE STATUS DE LED. UM ÚNICO BOTÃO DE AVANÇAR/PAUSAR. 256 MB DE FLASH 128 MB DE SDRAM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E DE MATERIAIS POR UM PERÍODO DE 2 (DOIS) ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA E 1 (UM) ANO PARA CABEÇA TÉRMICA. IMPRESSORA COMPATÍVEL PARA DIVERSOS TAMANHOS DE ETIQUETA ATÉ 100 MM. INCLUSO: CONJUNTO DE ETIQUETAS E RIBBON (FITA) PARA TESTE DA IMPRESSORA BIVOLT OU 220V. MANUAL EM PORTUGUÊS. MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, PADRÃO BRASILEIRO DE TOMADAS COM 3 PINOS OU SIMILAR QUE ENCAIXE NO PADRÃO BRASILEIRO SEM NECESSIDADE DE ADAPTADORES. MODELO DE REFERÊNCIA MARCA ZEBRA MODELO ZD220 USB OU MELHOR QUALIDADE.		UN	23	R\$ 2.095,42	R\$ 48.194,66
36	KIT LOCALIZADOR E TESTADOR DE CABO E LINHA REDE RJ45 COM FUNÇÃO ZUMBIDOR OU SINAL SONORO.		UN	4	R\$ 73,74	R\$ 294,96
37	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS TIPO PISTOLA MANUAL COM FEIXE DE LUZ BIDIRECIONAL, FONTE DE LUZ LASER 650NM INDICADOR SONORO DE LEITURA VELOCIDADE DE LEITURA DE 100 LINHAS POR SEGUNDO, CAPACIDADE DE LER ETIQUETAS DE CÓDIGOS DE BARRAS COM 16CM OU MAIS DE LARGURA CAPACIDADE DE DECODIFICAÇÃO DOS CÓDIGOS: UPC/EAN, UPC/EAN COM COMPLEMENTOS, UCC/EAN 128,		UN	16	R\$ 178,09	R\$ 2.849,44



	CÓDIGO 39, CÓDIGO 39 FULL ASCII, CÓDIGO 39 TRIOPTIC, CÓDIGO 128, CÓDIGO 128 FULL ASCII, CODABAR, INTERCALADO 2 DE 5, DISCRETO 2 DE 5, CÓDIGO 93, MSI, CÓDIGO 11 POSSUIR INTERFACE MINIMAMENTE USB.					
38	LEITOR E GRAVADOR DE DVD EXTERNO USB Gravador de dvd leitor cdrom externo usb 3.0 portátil Gravador e leitor de cd e dvd usb 3.0 - dvd-rw Compatível com todas as versões do Windows. Velocidade: - gravação cd: 24x max - gravação cd-rw: 16x max - gravação dvd-r: 8x max - gravação dvd-rw: 8x max - leitura cd: 24x max - leitura vcd: 24x max - leitura dvd: 8x max - gravador/leitor cd e dvd. . Funciona em qualquer Windows. . ideal para formatação de computadores e dar boot. - reproduzir vídeos, filmes, fotos... - plug and play		UN	1	R\$ 98,91	R\$ 98,91
39	LIMPA CONTATOS - 210 ml Limpador de circuitos especialmente formulado para limpeza instantânea e restauração da continuidade elétrica de circuitos desenergizados (desligados) à temperatura ambiente. Com tamanho mínimo de 210ml até 350ml		UN	5	R\$ 23,99	R\$ 119,95
40	MEMÓRIA DDR2 / 2gb / 800Mhz MEMÓRIA RAM DDR2 2GB: Desempenho de 2GB Tipo DDR2 Velocidade de 800 MHz ou superior. Garantia mínima de 12 meses ou do fabricante se esta for maior		UN	5	R\$ 57,56	R\$ 287,80
41	MEMÓRIA DDR3 / 4Gb MEMÓRIA RAM DDR3 4GB: Desempenho de 4GB Tipo DDR3 Velocidade 1333 MHz ou superior. Garantia mínima de 12 meses ou do fabricante se esta for maior		UN	10	R\$ 42,25	R\$ 422,50
42	MEMÓRIA DDR3 / 8Gb. MEMÓRIA RAM DDR3 8GB: Desempenho de 8GB Tipo DDR4 Velocidade de 1333 MHz ou superior. Garantia mínima de 12 meses ou do fabricante se esta for maior		UN	10	R\$ 72,75	R\$ 727,50
43	MEMÓRIA RAM DDR4 4GB formato SO-DIMM (Tamanho memória notebook): Desempenho de 4GB Tipo DDR4 Velocidade de 2400 MHz ou superior.		UN	20	R\$ 146,57	R\$ 2.931,40
44	MEMÓRIA RAM DDR4 4GB: Desempenho de 4GB Tipo DDR4 Velocidade de 2400 MHz ou superior.		UN	5	R\$ 112,61	R\$ 563,05
45	MEMÓRIA RAM DDR4 8GB Formato SO-DIMM (Tamanho memória notebook): Capacidade de 8GB Tipo DDR4 Velocidade de 2400 MHz ou superior.		UN	28	R\$ 150,75	R\$ 4.221,00
46	MEMORIA RAM: Capacidade: 8gb (1x8) MEMÓRIA RAM DDR4 4GB: Desempenho de 8GB Tipo DDR4 Velocidade de 2133 MHz ou superior. Garantia mínima de 12 meses ou do fabricante se esta for maior		UN	5	R\$ 138,65	R\$ 693,25
47	MICROCOMPUTADOR INTEL COM PROCESSADOR I7 OU SUPERIOR, QUE SEJA DE ÚLTIMA GERAÇÃO FABRICADA PELA MARCA ESCOLHIDA E QUE POSSUA ENTRE 6 E 8 NÚCLEOS, 12 A 16 THREADS, FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ OU SUPERIOR MEMÓRIA RAM MÍNIMA		UN	18	R\$ 11.283,71	R\$ 203.106,78



	DE 8GB, SENDO 2X4GB PLACA DE VÍDEO DEDICADA 8GB GDDR5 OU GDDR6 HDMI X 1, SUPORTE A VERSÃO 12 DO DIRECTX PLACA MÃE DE ARQUITETURA ATX POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO SENDO PELO MENOS UMA DIGITAL DO TIPO HDMI OU DISPLAYPORT DEVE POSSUIR UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD NVME DE 480GB OU SUPERIOR, WINDOWS 10 OU SUPERIOR.					
48	MINI RACK - MINI RACK 12U X 400MM05 COM NO MÍNIMO 2 BANDEJAS INCLUSAS E TODOS OS PARAFUSOS PARA PORCA GAIOLA		UN	15	R\$ 511,61	R\$ 7.674,15
49	MONITOR MÍNIMO 22 POLEGADAS, FULL HD, 50HZ OU SUPERIOR, HDMI E DP, AJUSTE DE ALTURA E ROTAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL.		UN	109	R\$ 577,42	R\$ 62.938,78
50	MOUSE OPTICO USB 800 DPI PRETO ANATÔMICO, CONFECCIONADO EM PLASTICO 800 DPI, COM SENSOR OPTICO DE ALTA QUALIDADE COM 3 BOTOES COM FUNÇÃO SCROLL COM CONECTOR USB RESOLUCAO 800 DPI COR PRETA, GARANTIA 12 MESES.		UN	288	R\$ 39,51	R\$ 11.378,88
51	NOBREAK ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 1,2 KVA. POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600 W Nobreak de 600w para pequenos computadores		UN	10	R\$ 692,19	R\$ 6.921,90
52	NOBREAK Nobreak de 3kva Tipo de Onda: Onda senoidal pura – ideal para equipamentos sensíveis, como servidores, sistemas de TI e outros dispositivos de alta tecnologia, garantindo maior proteção e compatibilidade. Tensão de Entrada: 115/230 V (seleção automática) Tensão de Saída: 115/230 V (seleção automática) Frequência: 50/60 Hz (automática) Bateria: Tecnologia de baterias seladas, livre de manutenção, com capacidade para suportar o funcionamento do equipamento por tempo suficiente até a estabilização do fornecimento de energia. Carregamento: Sistema de recarga rápida, permitindo o retorno da operação do nobreak de forma eficiente. Proteções: Sobrecarga: Proteção contra sobrecarga para garantir a segurança do equipamento. Curto-circuito: Proteção contra curto-circuito para evitar danos ao equipamento e à instalação. Subtensão e Sobretensão: Proteção contra flutuações de tensão, garantindo que os equipamentos conectados permaneçam seguros. Visor LCD: Exibição em tempo real das condições de operação do nobreak, com indicadores de status da bateria, carga e funcionamento. Entradas e Saídas: Equipado com múltiplas tomadas padrão brasileiro, permitindo a conexão de diversos dispositivos simultaneamente. Garantia: 1 ano de garantia contra defeitos		UN	6	R\$ 5.658,07	R\$ 33.948,42



	de fabricação.					
53	NOBREAK SENOIDAL 1200 VA BIVOLT		UN	2	R\$ 923,84	R\$ 1.847,68
54	NOTEBOOK COM TELA DE NO MINIMO 15 POLEGADAS ESPECIFICAÇÕES: NOTEBOOK COM PROCESSADOR DE 4 NÚCLEOS E 8 THREADS QUE SEJA DAS 2 ÚLTIMAS GERAÇÕES FABRICADAS PELA MARCA ESCOLHIDA COM FREQUÊNCIA BASE DE 2.6 GHZ E 8MB DE CACHE MEMÓRIA RAM DE 8GB OU SUPERIOR, SENDO 2X4GB ARMAZENAMENTO EM SSD DE 400GB OU SUPERIOR TELA DE NO MÍNIMO 15 POLEGADAS PLACA DE VÍDEO DEDICADA DDR4 OU SUPERIOR DE 4GB E CLOCK BÁSICO DE 930 - 1395 OU CLOCK SUPERIOR, E 128 BITS DE LARGURA DA INTERFACE DE MEMÓRIA COM TECLADO ABNT2 PLACA ETHERNET RJ45 E WIFI 802.11 WINDOWS 10 OU SUPERIOR.		UN	22	R\$ 7.947,67	R\$ 174.848,74
55	PAR (A+B) DE CONVERSOR DE MÍDIA - PAR (A + B) DE CONVERSOR DE MÍDIA PADRÕES OPERACIONAIS IEEE802.3Z/AB 1000BASE-T, 1000BASE-SX/LX, TABELA DE ENDEREÇOS MAC: 4K, BUFFER DE DADOS: 256K, CONECTOR UTP: RJ-45, 10/100/1000MBPS E FIBRA: SC,1000MBPS, CONTROLE DE FLUXO FULL DUPLEX: - CONTROLE DE FLUXO IEEE802.3X E HALF DUPLEX: CONTROLE DE FLUXO DE CONTRAPRESSÃO, ALIMENTAÇÃO AC110/240V 0.2A OUTPUT: DC 5V 2ª, TEMPERATURA AMBIENTE: 0 ~ 50?, TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: - 40 ~ 70?, UMIDADE: 5% ~ 90%		PAR	30	R\$ 245,46	R\$ 7.363,80
56	PASTA TÉRMICA PASTA TÉRMICA PRATA, EM FORMATO DE SERINGA' DE 5g: Condutividade Térmica: 4,0 W / mK ou maior. Indicada para uso onde haja necessidade de eliminação de calor.		POTE	10	R\$ 28,73	R\$ 287,30
57	PENDRIVE CAPACIDADE 16 GB DE ARMAZENAMENTO COM VELOCIDADE DE LEITURA DE (NO MÍNIMO) 100 MB/S E GRAVAÇÃO DE (NO MÍNIMO) 10 MB/S, INTERFACE USB VERSÃO MÍNIMA 3.0, COMPATÍVEL COM WINDOWS XP E SUPERIORES, LINUX V2.6 OU SUPERIOR E ANDROID.		UN	283	R\$ 22,65	R\$ 6.409,95
58	PENDRIVE CAPACIDADE 32GB Compatibilidade com USB 3.0 Compatibilidade com versões anteriores - compatível com as portas USB 2.0, permitindo que usuários 2.0 migrem para 3.0 no futuro sem substituir suas unidades. Compatível com sistema operacional Windows® 11, 10, 8.1, macOS (v.10.14.x ou superior), Linux (v. 2.6.x ou superior), Chrome OS. Interface USB 3.2 Gen 1 ou superior (compatível com versões anteriores como USB 2.0), com velocidade de leitura mínima de 100 MB/s. Corpo em plástico rígido resistente ou metal, com proteção contra impactos leves. Tampa		UN	30	R\$ 28,66	R\$ 859,80



	protetora ou mecanismo retrátil para proteção do conector USB. Garantia de 5 anos do fabricante.					
59	PENDRIVE CAPACIDADE 64GB Compatibilidade com USB 3.0 Compatibilidade com versões anteriores - compatível com as portas USB 2.0, permitindo que usuários 2.0 migrem para 3.0 no futuro sem substituir suas unidades. Compatível com sistema operacional Windows® 11, 10, 8.1, macOS (v.10.14.x ou superior), Linux (v. 2.6.x ou superior), Chrome OS. Interface USB 3.2 Gen 1 ou superior (compatível com versões anteriores como USB 2.0), com velocidade de leitura mínima de 100 MB/s. Corpo em plástico rígido resistente ou metal, com proteção contra impactos leves. Tampa protetora ou mecanismo retrátil para proteção do conector USB. Garantia de 5 anos do fabricante.		UN	56	R\$ 37,55	R\$ 2.102,80
60	PROJETOR DE MULTIMÍDIA 1800 LUMENS – LUMINOSIDADE MÍNIMA DE 2500 ANSI-LUMENS, RESOLUÇÃO NATIVA PADRÃO XGA (1024 X 768 PONTOS). RELAÇÃO DE ASPECTO NATIVA DE 4:3 E COMPATÍVEL COM 3 M 16:9. TECNOLOGIA DLP COM RELAÇÃO DE CONTRASTE MÍNIMO DE 4 E 2000:1, OU TECNOLOGIA LCD COM RELAÇÃO DE CONTRASTE MÍNIMO DE 400:1. SISTEMA DE RESFRIAMENTO INTERNO ADEQUADO COM 6 TERMOSTATOS PARA DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. 2 ENTRADAS USB OU SUPERIOR, 1 SAÍDA VGA, 1 SAÍDA HDMI OU SUPERIOR. SAÍDA DE ÁUDIO. LÂMPADA COM VIDA ÚTIL MÉDIA ESTIMADA DE PELO MENOS 2.000 HORAS. TAMANHO DA TELA/IMAGEM (VALOR DA DIAGONAL): DE 40 A 300 POL. ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO SEM FIO (COM BATERIAS OU PILHAS). DEVE PERMITIR INSTALAÇÃO EM MESA OU TETO. DEVE POSSUIR MENU NA TELA EM INGLÊS OU PORTUGUÊS, SER COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS DE VÍDEO HDTV (720P E 1080I), NTSC, PAL, SECAM, PAL-M E PAL-N. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO COM VALOR NA FAIXA DE 127 A 220 V AC E FREQUÊNCIA NA FAIXA DE 50 A 60 HZ. DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS NECESSÁRIOS À SUA LIGAÇÃO À REDE DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA (CABO DE PELO MENOS 1,80 M COM PLUGUE NEMA 5-15P) E AO MICROCOMPUTADOR, DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE MANUAIS DE OPERAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO, DEVERÁ SER FORNECIDO COM MALETA DE TRANSPORTE ADEQUADA AO TRANSPORTE DO PROJETOR E DE TODOS OS CABOS E ACESSÓRIOS. GARANTIA "ON-SITE" DE NO MÍNIMO 1		UN	111	R\$ 3.856,67	R\$ 428.090,37



	(UM) ANO, VÁLIDA PARA TODOS OS COMPONENTES (À EXCEÇÃO DA LÂMPADA, QUE DEVE SER DE 90 DIAS), ENGLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS A CONTAR DO EFETIVO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS EQUIPAMENTOS.					
61	RECEPTOR GPS GEODÉSICO BASE (FIXO) + 01 RECEPTOR GPS GEODÉSICO ROVER (MÓVEL) RECEPTOR GPS GEODÉSICO BASE (FIXO) + 01 RECEPTOR GPS GEODÉSICO ROVER (MÓVEL) - L1/L2 RTK - CANAIS: 220 OU SUPERIOR - HABILITADO PARA RECEBER SATÉLITES GPS/GLONASS (E OUTROS OPCIONALMENTE) - PRECISÃO DA BASE EM CONDIÇÕES FAVORÁVEIS: INFERIOR A 2MM - ACURÁRIA DA BASE: * HORIZONTAL: ABAIXO DE 4MM + 1PPM (RMS) * VERTICAL: ABAIXO DE 9MM + 1PPM (RMS) - PRECISÃO EM RTK: INFERIOR A 2MM - ACURÁRIA DO ROVER: * HORIZONTAL: ABAIXO DE 10MM + 1PPM (RMS) * VERTICAL: ABAIXO DE 20MM + 1PPM (RMS) - COMUNICAÇÕES: * RÁDIO UHF/GSM/GPRS (BASE E ROVER) * BLUETOOTH INTEGRADO NOS RECEPTORES (BASE E ROVER) * COMUNICAÇÕES USB, SERIAL E ENERGIA EXTERNA - CLASSIFICAÇÃO MÍNIMA: IP 67 - PAINEL COM LED INDICANDO RECEPTOR LIGADO/DESLIGADO, BLUETOOTH, BATERIA, MEMÓRIA - COLETOR DE DADOS E SOFTWARE PARA COLETA DE DADOS - PROCESSADOR DE 800MHZ - MEMÓRIA DE 2GB - TELA COLORIDA E SENSÍVEL AO TOQUE - ASSESSÓRIOS: * TRIPÉ METÁLICO COM TRAVA DUPLA (PARA BASE) * BASE NIVELANTE * BASTÃO EXTENSOR (PARA BASE) * BASTÃO TELESCÓPICO DE FIBRA CARBONO (PARA ROVER) * CABOS USB (PARA BASE E ROVER) * MALETA(S) DE TRANSPORTE (BASE, ROVER E ASSESSÓRIOS) * BATERIAS E CARREGADORES - MANUAL EM PORTUGUÊS - ENTREGA TÉCNICA - GARANTIA DE 12 MESES O KIT DEVE SER COMPATÍVEL COM O GEORREFERENCIAMENTO DE IMAGENS AÉREAS OBTIDAS POR VANTS/DRONES. PARA ISSO, OS RECEPTORES DEVEM REGISTRAR OBSERVAÇÕES BRUTAS EM FORMATO RINEX, POSSIBILITANDO O USO EM PROCESSOS DE PPK (PÓS-PROCESSAMENTO CINEMÁTICO) E PERMITIR COLETA DE PONTOS DE CONTROLE (GCPS) COM PRECISÃO CENTIMÉTRICA PARA USO EM SOFTWARES DE FOTOGRAMETRIA (PIX4D, AGISOFT METASHAPE, ETC.). OS RECEPTORES DEVEM SUPOARTAR TRANSMISSÃO DE CORREÇÕES RTK VIA NTRIP (CLIENT E CASTER) E RÁDIO	UN	1	R\$ 142.576,67	R\$ 142.576,67	



	UHF (TX/RX).					
62	ROTEADOR WIRELESS – SUPORTE AO PADRÃO 802.11AC, CONEXÕES SIMULTÂNEAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ PARA 1200 MBPS DE LARGURA DE BANDA TOTAL DISPONÍVEL, 4 PORTAS LAN 10/100/1000MBPS, 1 PORTA WAN 10/100/1000MBPS OU SUPERIOR.		UN	124	R\$ 299,68	R\$ 37.160,32
63	SCANNER DE MESA - SCANNER DE MESA (FLATBED): O SCANNER DEVERÁ SER DO TIPO MESA (FLATBED), COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI E ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO DE 8,5 X 11,7 POLEGADAS (A4). A PROFUNDIDADE DE COR SERÁ DE 48 BITS PARA ENTRADA E 24 BITS PARA SAÍDA. A VELOCIDADE MÍNIMA SERÁ DE 50 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO E BRANCO, TONOS DE CINZA E CORES, A 200 DPI E 300 DPI, SEM REDUÇÃO DE VELOCIDADE. A ALIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TERÁ TAMPA COM DOBRADIÇA PARA DIGITALIZAÇÃO DE LIVROS OU DOCUMENTOS ENCADEIRADOS. A CONECTIVIDADE SERÁ VIA USB 3.0 E O SCANNER SERÁ COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. INCLUIRÁ SOFTWARE INTUITIVO PARA GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS. POSSUIRÁ DIGITALIZAÇÃO DUPLEX, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA E CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM. A CAPACIDADE MÍNIMA DIÁRIA SERÁ DE 6.000 FOLHAS, E O ADF TERÁ CAPACIDADE DE 80 FOLHAS OU MAIS. GARANTIA DE 24 MESES.		UN	9	R\$ 2.470,00	R\$ 22.230,00
64	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL (FLATBED): O SCANNER DEVERÁ SER DO TIPO MESA (FLATBED), COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI E ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO DE 8,5 X 11,7 POLEGADAS (A4). A PROFUNDIDADE DE COR SERÁ DE 48 BITS PARA ENTRADA E 24 BITS PARA SAÍDA. A VELOCIDADE MÍNIMA SERÁ DE 50 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO E BRANCO, TONOS DE CINZA E CORES, A 200 DPI E 300 DPI, SEM REDUÇÃO DE VELOCIDADE. A ALIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TERÁ TAMPA COM DOBRADIÇA PARA DIGITALIZAÇÃO DE LIVROS OU DOCUMENTOS ENCADEIRADOS. A CONECTIVIDADE SERÁ VIA USB 3.0 E O SCANNER SERÁ COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS. INCLUIRÁ SOFTWARE INTUITIVO PARA GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS. POSSUIRÁ DIGITALIZAÇÃO DUPLEX, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA E CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM. A CAPACIDADE MÍNIMA DIÁRIA SERÁ DE 6.000 FOLHAS, E O ADF TERÁ CAPACIDADE DE 80 FOLHAS OU MAIS.		UN	13	R\$ 2.470,00	R\$ 32.110,00



	GARANTIA DE 24 MESES.					
65	SSD 240 GB SSD 240GB: Sata 3 Velocidades de leitura de até 550MB/s e velocidades de gravação de até 450MB/s. Garantia de 3 Anos pelo Fabricante		UN	150	R\$ 195,92	R\$ 29.388,00
66	SSD 2TB Ssd M.2 Nvme 2tb Nv3 Snv3s/2000g Pci-e Gen 4.0 Formato M.2 2280 Velocidade De Leitura Até 6000 Mb/s E Gravação Até 5000 Mb/s		UN	5	R\$ 661,43	R\$ 3.307,15
67	SSD M2 SSD M2: 256GB NVMe (PCIe) Leitura: 2400MB/s e Gravação: 900MB/s , comprimentos e larguras aproximadas - 22mm x 80mm ou 22mm x 30mm. Garantia Mínima de 3 Anos		UN	20	R\$ 184,00	R\$ 3.680,00
68	SWITCH 16 PORTAS Especificações Técnicas: Arquitetura de switch com 16 portas Gigabit Ethernet (10/100/1000Mbps) e suporte a padrões IEEE 802.3i/u/ab/x para desempenho superior em redes cabeadas. Compatibilidade: Projetado para integração em redes que utilizam cabos UTP de categoria 3, 4 e 5, garantindo flexibilidade em diferentes tipos de sistemas e infraestruturas de rede. Performance: Capacidade de comutação de 32Gbps e taxa de encaminhamento de pacotes de 23.8Mpps, ideal para aplicações que demandam alta velocidade e eficiência na transmissão de dados.características de hardware: - padrões e protocolos: ieee 802.3i, ieee 802.3u, ieee 802.3ab , ieee 802.3x - interface: 16 portas rj45 10/100/1000mbps (negociação automática/mdix) - média de rede: - 10base-t: utp cabo categoria 3, 4, 5 (máximo 100m) - 100base-tx/1000base-t: utp cabo categoria 5, 5e cabo (máximo 100m) - quantidade de ventoinhas: sem ventoinhas - trava de segurança física: no - fonte de alimentação: bivolt: 100-240vac, 50/60hz desempenho: - capacidade de comutação: 32gbps - taxa de encaminhamento de pacotes: 23.8mpps - tabela de endereços mac: 8k - advanced functions: - isolation mode: ports 1-14 - loop prevention: ports 1-16		UNID	6	R\$ 516,75	R\$ 3.100,50
69	SWITCH 24 PORTAS Especificações: - Padrões e Protocolos: IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab , IEEE 802.3x - Interface: 24 Portas RJ45 10/100/1000Mbps com Auto Negociação (Auto MDI/MDIX) - Média de Rede: * 10Base-T: UTP cabo categoria 3, 4, 5 (máximo 100m) * 100Base-Tx 1000Base-T: UTP cabo categoria 5, 5e (máximo 100m) - Método de Transferência : Armazena e Encaminha - Tabela de Endereçamento Mac: Mínimo 4K - Jumbo Frame: 10 KB - Capacidade de Comutação: 48 Gbps - Taxa de Encaminhamento de Pacotes: 35.7Mpps - Certificação: FCC, CE, RoHs - Fonte de Alimentação: 100-240VAC, 50/60Hz - Dimensões (L X C X A): 294x180x44 mm ou aproximadas		UN	5	R\$ 845,54	R\$ 4.227,70



70	SWITCH 8 PORTAS PROTOCOLOS IEEE 802.3I/802.3U/ 802.3AB/802.3X, INTERFACE 8x 10/100/1000MBPS, AUTO NEGOCIAÇÃO / AUTO MDI, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO 16 GBPS, TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES 11.9 MPPS, TABELA DE ENDEREÇOS MAC 4K		UN	64	R\$ 157,57	R\$ 10.084,48
71	SWITCH NO MÍNIMO 48 PORTAS TODAS COM SUPORTE GIGABIT – DEVE SUPOSTAR IEEE 802.3X CONTROLE DE FLUXO PARA O MODO FULL DUPLEX E CONTRAPRESSÃO PARA MODO HALF DUPLEX, NONBLOCKING DEVE TER LED QUE INFORMA CONEXÃO E DEVE SER BIVOLT.		UN	46	R\$ 4.488,49	R\$ 206.470,54
72	TABLET - ANDROID 12.0 OU SUPERIOR TABLET 10.1 POLEGADAS: PROCESSADOR: PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 08 NÚCLEOS OU SUPERIOR COM FREQUÊNCIA DE CLOCK MÍNIMO DE 2.0 GHZ TELA DE VÍDEO: TAMANHO DA TELA DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 10.1 POLEGADAS OU SUPERIOR. TECNOLOGIA FULL HD IPS, AMOLED, TFT OU SUPERIOR,TELA TOUCHSCREEN CAPACITIVA MULTITOQUE, RESOLUÇÃO GRÁFICA SUPOSTADA DE 1920 X 1200 PIXELS CAMERA: CÂMERA FRONTAL DE NO MÍNIMO 8 MPIXEL (AUTOFOCO), CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 13 MPIXEL (AUTOFOCO). MEMÓRIA RAM: DEVERÁ SER FORNECIDO NO MÍNIMO 4 GB RAM ARMAZENAMENTO INTERNO: TIPO FLASH ROM INTERNO AO GABINETE, CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 64 GBYTES (EXPANSÃO ATÉ 1TB COM CARTÃO DE MEMÓRIA OU SUPERIOR). PORTAS DE COMUNICAÇÃO: 01 (UMA) PORTA USB 2.0 OU SUPERIOR. B) 01 (UMA) INTERFACE WIRELESS. 01 (UM) CONECTOR FONE DE OUVIDO. 01 ENTRADA PARA LEITOR DE CARTÃO. INTERFACE BLUETOOTH 5.0 INTERFACE WIRELESS LAN / REDE MÓVEL NO MÍNIMO 01 (UMA) INTERFACE WIRELESS POR TABLET. A INTERFACE WIRELESS LAN DEVERÁ ESTAR INTEGRADA AO GABINETE DO TABLET. COMPATIBILIDADE FUNCIONAL E OPERACIONAL COM OS PADRÕES 802.11 A/B/G/N/AC. SUPORTE À REDE MÓVEL 3G/4G INTERNO. ÁUDIO 01 (UMA) CONTROLADORA DE SOM INTERNA, 01 (UM) ALTO-FALANTE INTERNO E 01 (UM) MICROFONE. O ALTO-FALANTE DEVERÁ SER INTEGRADO AO GABINETE DO TABLET. O MICROFONE DEVERÁ SER INTEGRADO AO GABINETE DO TABLET. SISTEMA DE RECONHECIMENTO FACIAL: SISTEMA DE RECONHECIMENTO FACIAL NATIVO NO SISTEMA DO TABLET PARA DESBLOQUEIO SEM NECESSIDADE DE		UN	214	R\$ 1.744,11	R\$ 373.239,54



	SENHA. A(S) FACE(S) PODERÃO SER CADASTRADAS OU ALTERADAS NAS PRÓPRIAS CONFIGURAÇÕES DO TABLET. CARREGADOR DE BATERIA DEVERÁ SER FORNECIDO 1 (UM) CARREGADOR DE BATERIA POR TABLET. O CARREGADOR DE BATERIA DEVERÁ SER DO TIPO ADAPTADOR AC/DC. BATERIAS DEVERÁ SER FORNECIDA 1 BATERIA INTEGRADA POR TABLET, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 7000 MAH OU SUPERIOR. CANETA STYLUS PEN ATIVA CANETA DE METAL, COM CORPO EM LACA E MAGNÉTICO PARA FIXAÇÃO NO TABLET. UTILIZA PONTA FEITA EM PLÁSTICO COM TECNOLOGIA POM DE FORMA A NÃO DANIFICAR A TELA DO TABLET, MODELOS COM PONTAS METÁLICAS NÃO SERÃO ACEITOS. DE TECNOLOGIA ATIVA COM BATERIA INTERNA E TECNOLOGIA CAPACITIVA COM MAIOR PRECISÃO E SEM ATRASOS. COM BATERIA INTERNA DE TECNOLOGIA POLÍMERO DE LÍTIO. COM CONECTOR PARA CARREGAR DO TIPO TYPE C, SEGUINDO O PADRÃO UTILIZADO NO TABLET. COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO EM 5 MINUTOS A CANETA DEVERÁ FICAR FIXADA JUNTO AO EQUIPAMENTO/CAPA ACESSÓRIOS FORNECER OS ACESSÓRIOS PERTINENTES A UTILIZAÇÃO DOS TABLETS. DEVERÁ SER FORNECIDA CAPA PROTETORA BOOK COVER, COMPATÍVEL COM O MODELO DO TABLET E COM SLOT PARA ARMAZENAMENTO DA CANETA NA LATERAL. DEVERÁ SER FORNECIDO PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO PARA CADA TABLET. DEVERÁ SER FORNECIDO 01 FONE DE OUVIDO PARA CADA TABLET. DEVERÁ SER FORNECIDO 01 CANETA STYLUS PEN COM PONTA DE PLÁSTICO. OS ITENS 13.2, 13.3 E 13.4 PODERÃO SER ENTREGUES EM SEPARADO, SEM QUE SEJA NECESSÁRIO VIOLAÇÃO DA CAIXA DO TABLET. SISTEMA OPERACIONAL O TABLET DEVERÁ SER ENTREGUE COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 12.0 OU SUPERIOR.					
73	"TABLET 10.1 POLEGADAS: PROCESSADOR: PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 08 NÚCLEOS OU SUPERIOR COM FREQUÊNCIA DE CLOCK MÍNIMO DE 2.0 GHZ TELA DE VÍDEO: TAMANHO DA TELA DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 10.1 POLEGADAS OU SUPERIOR. TECNOLOGIA FULL HD IPS, AMOLED, TFT OU SUPERIOR, TELA TOUCHSCREEN CAPACITIVA MULTITOQUE, RESOLUÇÃO GRÁFICA SUPOSTADA DE 1920 X 1200 PIXELS CAMERA: CÂMERA FRONTAL DE NO MÍNIMO 8 MPIXEL (AUTOFOCO),		UN	3	R\$ 1.674,75	R\$ 5.024,25



CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 13 MPIXEL (AUTOFOCO). MEMÓRIA RAM: DEVERÁ SER FORNECIDO NO MÍNIMO 4 GB RAM ARMAZENAMENTO INTERNO: TIPO FLASH ROM INTERNO AO GABINETE, CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 64 GBYTES (EXPANSÃO ATÉ 1TB COM CARTÃO DE MEMÓRIA OU SUPERIOR). PORTAS DE COMUNICAÇÃO: 01 (UMA) PORTA USB 2.0 OU SUPERIOR. TABLET 10.1 POLEGADAS: PROCESSADOR: PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 08 NÚCLEOS OU SUPERIOR COM FREQUÊNCIA DE CLOCK MÍNIMO DE 2.0 GHZ TELA DE VÍDEO: TAMANHO DA TELA DE VÍDEO DE NO MÍNIMO 10.1 POLEGADAS OU SUPERIOR. TECNOLOGIA FULL HD IPS, AMOLED, TFT OU SUPERIOR,TELA TOUCHSCREEN CAPACITIVA MULTITOQUE, RESOLUÇÃO GRÁFICA SUPOSTADA DE 1920 X 1200 PIXELS CAMERA: CÂMERA FRONTAL DE NO MÍNIMO 8 MPIXEL (AUTOFOCO), CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 13 MPIXEL (AUTOFOCO). MEMÓRIA RAM: DEVERÁ SER FORNECIDO NO MÍNIMO 4 GB RAM ARMAZENAMENTO INTERNO: TIPO FLASH ROM INTERNO AO GABINETE, CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 64 GBYTES (EXPANSÃO ATÉ 1TB COM CARTÃO DE MEMÓRIA OU SUPERIOR). PORTAS DE COMUNICAÇÃO: 01 (UMA) PORTA USB 2.0 OU SUPERIOR. B) 01 (UMA) INTERFACE WIRELESS. 01 (UM) CONECTOR FONE DE OUVIDO. 01 ENTRADA PARA LEITOR DE CARTÃO. INTERFACE BLUETOOTH 5.0 INTERFACE WIRELESS LAN / REDE MÓVEL NO MÍNIMO 01 (UMA) INTERFACE WIRELESS POR TABLET. A INTERFACE WIRELESS LAN DEVERÁ ESTAR INTEGRADA AO GABINETE DO TABLET. COMPATIBILIDADE FUNCIONAL E OPERACIONAL COM OS PADRÕES 802.11 A/B/G/N/AC. SUPORTE À REDE MÓVEL 3G/4G INTERNO. ÁUDIO 01 (UMA) CONTROLADORA DE SOM INTERNA, 01 (UM) ALTO-FALANTE INTERNO E 01 (UM) MICROFONE. O ALTO-FALANTE DEVERÁ SER INTEGRADO AO GABINETE DO TABLET. O MICROFONE DEVERÁ SER INTEGRADO AO GABINETE DO TABLET. SISTEMA DE RECONHECIMENTO FACIAL: SISTEMA DE RECONHECIMENTO FACIAL NATIVO NO SISTEMA DO TABLET PARA DESBLOQUEIO SEM NECESSIDADE DE SENHA. A(S) FACE(S) PODERÃO SER CADASTRADAS OU ALTERADAS NAS PRÓPRIAS CONFIGURAÇÕES DO TABLET. CARREGADOR DE BATERIA DEVERÁ SER FORNECIDO 1 (UM) CARREGADOR DE BATERIA POR					
---	--	--	--	--	--



	TABLET. O CARREGADOR DE BATERIA DEVERÁ SER DO TIPO ADAPTADOR AC/DC. BATERIAS DEVERÁ SER FORNECIDA 1 BATERIA INTEGRADA POR TABLET, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 7000 MAH OU SUPERIOR. CANETA STYLUS PEN ATIVA CANETA DE METAL, COM CORPO EM LACA E MAGNÉTICO PARA FIXAÇÃO NO TABLET. UTILIZA PONTA FEITA EM PLÁSTICO COM TECNOLOGIA POM DE FORMA A NÃO DANIFICAR A TELA DO TABLET, MODELOS COM PONTAS METÁLICAS NÃO SERÃO ACEITOS. DE TECNOLOGIA ATIVA COM BATERIA INTERNA E TECNOLOGIA CAPACITIVA COM MAIOR PRECISÃO E SEM ATRASOS. COM BATERIA INTERNA DE TECNOLOGIA POLÍMERO DE LÍTIO. COM CONECTOR PARA CARREGAR DO TIPO TYPE C, SEGUINDO O PADRÃO UTILIZADO NO TABLET. COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO EM 5 MINUTOS A CANETA DEVERÁ FICAR FIXADA JUNTO AO EQUIPAMENTO/CAPA ACESSÓRIOS FORNECER OS ACESSÓRIOS PERTINENTES A UTILIZAÇÃO DOS TABLETS. DEVERÁ SER FORNECIDA CAPA PROTETORA BOOK COVER, COMPATÍVEL COM O MODELO DO TABLET E COM SLOT PARA ARMAZENAMENTO DA CANETA NA LATERAL. DEVERÁ SER FORNECIDO PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO PARA CADA TABLET. DEVERÁ SER FORNECIDO 01 FONE DE OUVIDO PARA CADA TABLET. DEVERÁ SER FORNECIDO 01 CANETA STYLUS PEN COM PONTA DE PLÁSTICO. OS ITENS 13.2, 13.3 E 13.4 PODERÃO SER ENTREGUES EM SEPARADO, SEM QUE SEJA NECESSÁRIO VIOLAÇÃO DA CAIXA DO TABLET. SISTEMA OPERACIONAL O TABLET DEVERÁ SER ENTREGUE COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 12.0 OU SUPERIOR.					
74	TECLADO MULTIMÍDIA USB PRETO TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR USB MULTIMÍDIA, TECLAS DE FUNÇÃO NA POSIÇÃO NA POSIÇÃO HORIZONTAL DISPOSIÇÃO DAS TECLAS PADRÃO DISPOSIÇÃO PADRÃO ABNT-2 ,113 TECLAS ERGONÔMICO TECLAS MACIAS E SILICONADAS, COM CONECTOR USB NORMA ABNT2.		UN	397	R\$ 25,74	R\$ 10.218,78
75	TESTADOR PARA CABO DE REDE CONECTOR RJ 45		UN	7	R\$ 27,82	R\$ 194,74
76	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO BROTHER HL-L5102DW - TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER HLL5102DW, MODELO: BROTHER TN3472 TN-3472, TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 12.000 PÁGINAS.		UN	11	R\$ 49,10	R\$ 540,10
77	TONNER PARA IMPRESSORA MODELO PANTUM BP5100DW MODELO: TL-		UN	69	R\$ 142,50	R\$ 9.832,50



	5120X, TONER PRETO PARA RENDIMENTO DE ATÉ 15.000 PÁGINAS.					
78	TONNER PARA IMPRESSORA Tonner para Impressora compatível com HP CB537A		UN	10	R\$ 21,78	R\$ 217,80
79	WEBCAM PARA TRANSMISSÃO DE REUNIÕES RESOLUÇÃO REAL DE 2.0 MEGAPIXELS, 5.0 MEGAPIXELS (INTERPOLADA), GRAVAÇÃO DE VÍDEO HD 720P, 30 FPS/ COM MICROFONE INTEGRADO, INTERFACE USB 2.0.		UN	56	R\$ 168,41	R\$ 9.430,96
TOTAL: R\$ 6.615.751,94						

Valor Total e final por extenso **da PROPOSTA:** R\$ (.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026.

Ata de Registro de Preços para o fornecimento de materiais de consumo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS DE: SAÚDE, INFRAESTRUTURA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, GOVERNO, LIMPEZA URBANA, MEIO AMBIENTE, MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, AGROPECUÁRIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, FAZENDA, TRANSPORTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA e GESTÃO PÚBLICA** e a Empresa: XXX.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representantes Legais:

- Pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, o Sr. **FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO** residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Controladoria Geral do Município, a Sra. **ELISANGELA MESQUITA DA SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Governo, o Sr. **ALTANIR NUNES SANTOS JUNIOR**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, o Sr. **EMERSON ANTÔNIO GARCIA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Sr. **JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, a Sra. **MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Agropecuária, a Sr. **CAIO SILVA QUIRINO**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. **ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**,



residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);

- Pela Secretaria Municipal de Planejamento, o Sr. **GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);

- Pela Secretaria Municipal de Cultura, o Sr. **THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);

- Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Fazenda a Sra. **ELAINE MENDES DOS SANTOS**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Transporte, o Sr. **GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o Sr. **URBANO MEM DE SA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. **FERNANDO ALVES FIRMO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, o Sr. **LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG).

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 52/2025** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os itens nela registrados nem firmar aquisições nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme **Decreto Municipal 7.035/2023** e art. 83 da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço global da presente Ata é de **R\$ XX, XX (XXXXXXXXXX)** no qual já estão incluídas



todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Qte.	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA:

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

Cláusula Quinta – DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

6.1. O Departamento de Compras e Almoxarifado fará as solicitações para o fornecimento dos materiais de consumo mediante a convocação do prestador/fornecedor para que no prazo de até **3 (três) dias úteis** assine o Pedido para início do fornecimento.

6.2. Se o prestador/fornecedor se recusar a assinar o Pedido para Início do fornecimento dos materiais, poderão ser convocados os demais prestadores/fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Cláusula Sétima – FORMA, PRAZO E LOCAL e GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP Saúde nº 52/2025: A entrega dos **equipamentos e materiais de informática** será realizada de forma **PARCELADA**, com prazo de entrega **não superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

7.1.1. Os materiais e equipamentos de informática serão entregues nos seguintes endereços:

7.1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

7.1.1.1.1. ALMOXARIFADO CENTRAL DO HOSPITAL MUNICIPAL - Localizado na Rua Padre Manoel, nº 47, Centro - Paracatu-MG, **CEP 38.600-432** de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3671-0667, **exceto feriados e pontos facultativos**.

7.1.1.1.2. ALMOXARIFADO CENTRAL DAS UNIDADES DE SAÚDE - Localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras I - Paracatu-MG, **CEP 38600-206**, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 99103-6000, **exceto feriados e pontos facultativos**.



FLS	

7.1.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0432, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0374, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0411, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item Computadores.**

7.1.1.9.1. BANCO DE ALIMENTOS: Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova, Paracatu – MG, CEP: 38.606-238, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos. Demais equipamentos.**

7.1.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0451, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: Almoxarifado da Educação: Rua da Contagem, 1039- Paracatuzinho, Paracatu – MG, CEP: 38.603-400, de



segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:00h e de 13:00h às 16:00h, telefone: (38) 3679-0352, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Av. Olegário Maciel, 923 – 3º Ppto, Salas 301 e 302 - Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.600-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 18:00h, telefone: (38) 3672-4803, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0423, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0448, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador.**

7.1.1.15.1. BANCO DE TALENTOS: Temístocles Rocha, 125- Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.603-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 99928-1830, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador. Para os demais equipamentos.**

7.1.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.1.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

7.2. A entrega dos equipamentos e materiais de informática bem como o fornecimento do detalhamento técnico da pré-instalação dos mesmos, instruindo a **CONTRATANTE** quanto à corrente elétrica, blindagens, proteções eletromagnéticas, umidade, poeira, partículas ou

poluentes, temperatura, dimensões do local, proteção ambiental, e todas as demais condições

físicas pertinentes à instalação e ao perfeito funcionamento do equipamento, assim como os riscos de acidentes aos usuários e ao meio ambiente.

7.2.1. Os equipamentos devem ser novos e sem uso, comprovado pelo fabricante.

7.2.2. Os equipamentos e materiais de informática deverão ser novos e estar em embalagens lacradas, sem danos visíveis, com todos os acessórios inclusos. Antes da entrega, a licitante vencedora dos itens fornecerá instruções detalhadas à **CONTRATANTE** sobre requisitos elétricos, proteção contra interferências eletromagnéticas, condições ambientais, dimensões do local e medidas de segurança.

7.3. DAS INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

7.3.1. A instalação dos equipamentos, como computador desktop, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, será devidamente realizada pela **equipe de TI do município**, sob a **supervisão do servidor responsável pela unidade requisitante**. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o



recebimento definitivo dos equipamentos.

7.3.1.1. O Fiscal Técnico da Ata agendará previamente os serviços de instalação dos materiais e equipamentos mencionados no subitem **7.3.1** com os responsáveis por cada unidade de saúde requisitante.

7.3.1.2. Os serviços de instalação compreenderão: a conferência de partes e peças, montagem dos equipamentos, a realização de testes finais, ajustes e calibração **(se for o caso)** que coloquem o equipamento em perfeito funcionamento e utilização na finalidade prevista.

7.4. As empresas vencedoras garantirão Assistência técnica remota, in loco e total cobertura assistencial durante o período de garantia do fabricante.

7.5. As empresas vencedoras serão responsáveis por treinar adequadamente os servidores das Unidades em que os equipamentos serão instalados **(se necessário)**.

7.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA TODOS OS ITENS, EXCETO DESKTOP BÁSICO:

7.6.1. A apresentação do *prospecto*, fichas técnicas, manuais, folders e demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante (em português) **será exigida exclusivamente da licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar**, para fins de **análise e comprovação das configurações ofertadas**, durante a etapa de **julgamento da proposta**.

7.6.2. A documentação apresentada deverá conter, de forma clara e inequívoca, as características técnicas dos materiais e equipamentos ofertados, permitindo à Administração verificar a aderência da proposta às especificações deste **Termo de Referência**. Serão aceitas cópias das especificações técnicas obtidas em sítios oficiais dos fabricantes na Internet, desde que conste o respectivo endereço eletrônico.

7.7. PARA O ITEM DESKTOP BÁSICO:

7.7.1. A proponente deverá **comprovar que é revendedora autorizada do fabricante do equipamento ofertado**, por meio de declaração do fabricante ou documento público oficial (ex.: relação de revendedores disponíveis no site oficial), aceitando-se documento genérico de credenciamento, não sendo exigida declaração específica para este processo licitatório.

7.7.2. O equipamento (marca e modelo) deve constar no “Windows catalog” da Microsoft na categoria “hardware - personal computers – business desktop systems” como “Designed for Windows”, na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento.

7.7.3. Nenhum dos equipamentos fornecidos pode conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou certificado internacional.

7.7.4. O modelo ofertado deve possuir certificação EPEAT Gold (comprovado através do link www.EPEAT.net).

7.7.5. O modelo ofertado deve possuir certificação Energy Star, comprovado através do site www.energystar.gov.

7.7.6. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001.

7.7.7. O Fabricante deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais



elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama.

7.7.8. O fabricante do referido equipamento, objeto deste TR deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais.

7.7.9. Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial ou gamer, comprovado pelo fabricante.

7.7.10. Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos.

7.8. DA GARANTIA:

7.8.1. A **CONTRATADA** deverá assegurar a prestação da garantia mínima definida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, quando superior, aquela fornecida pelo fabricante, conforme disposto no modelo de Termo de Garantia **anexo a este documento**.

7.8.2. Para os equipamentos de maior valor agregado, de elevada sensibilidade operacional ou essenciais à infraestrutura de Tecnologia da Informação, fica estabelecida, de forma obrigatória, a garantia mínima de **12 (doze) meses**. Tal exigência aplica-se, entre outros, aos seguintes equipamentos: computadores, desktops, notebooks, impressoras (inclusive térmicas), scanners, switches, access points, projetores, conversores de mídia, monitores, mini racks, tablets e unidades de armazenamento (HDs internos e externos). O referido prazo busca assegurar maior confiabilidade na operação, continuidade dos serviços institucionais e mitigação de custos decorrentes de eventuais manutenções corretivas.

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

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

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

7.8.4.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

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

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

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

7.8.7. A Contratada ser responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

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



7.9. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.9.1. 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:

7.9.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato para solução dos problemas apresentados.

7.9.1.2. A retirada e a devolução dos produtos dar-se-á na Sede dos Almojarifados Centrais, localizados conforme subitens: **7.1.1.1 e 7.1.1.2**, será providenciada pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo Fiscal Administrativo da Ata.

7.9.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura.

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

7.9.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7.9.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

Cláusula Oitava - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os equipamentos e materiais de informática serão recebidos:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, com verificação posterior da conformidade da aquisição dos materiais com as exigências contratuais, no prazo de até **05 (dois) dias úteis**;

8.1.2. Definitivamente, por agente público designado como Gestor da Ata de Registro de Preços, mediante termo detalhado contendo a comprovação do atendimento às exigências das **especificações técnicas** dos itens, a ser emitido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

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

8.3. Os materiais e equipamentos de informática poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

8.4 O recebimento **PROVISÓRIO** ou **DEFINITIVO** do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata/Contrato.

8.5. Na impossibilidade de serem repostos os objetos rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos fornecidos, o valor correspondente será descontado do valor devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



8.6. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Clausula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega dos materiais e equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado 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;

9.1.2. Os materiais e equipamentos 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.

9.1.3. 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);

9.1.4. 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 corridos**, o equipamento com avarias ou defeitos;

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

9.1.6. 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;

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

9.1.8. 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 de contrato;

9.1.9. 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 do contrato.

9.1.10. 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;

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



9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Receber provisoriamente os materiais e equipamentos, disponibilizando local, data e horário;

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

9.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

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

Cláusula Décima – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida por processamento eletrônico, mediante crédito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA**. O prazo para pagamento será de até **20 (vinte) dias úteis**, conforme disposto no **Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.088/2024**, contado a partir do **recebimento definitivo do objeto** e da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

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.

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

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

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



FLS	

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

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

10.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

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

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

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, "*pro rata tempore*", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = I/365$, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

10.8. 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 serviços ou bens.

Cláusula Décima Primeira - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

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

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços 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 celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução 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:
- 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, 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 de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no cadastro de fornecedores do Município.

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

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

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

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 subitem.

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.

Cláusula Décima Segunda - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A Ata de Registro de Preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

12.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

12.1.1.1. 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) 3679-0467.

12.1.1.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS GABRIEL DA CRUZ SANTOS, Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde, Portaria nº: 0595/2022, e-



mail: ti.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

12.1.1.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1.1.3.1. ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, Portaria nº: 1133/2024, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0986 – Responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Hospital Municipal, Hospital da Criança, Maternidade e UTI Neo Natal.

12.1.1.3.2. BRENDA TAVARES MOURA, Diretora do Departamento de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Portaria nº 0606/2024, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro e Central de Regulação.

12.1.1.3.3. CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0090/2023, e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às unidades de Vigilância Ambiental (VIGAM), Vigilância Epidemiológica/Imunização, e Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)/Endemias e Vigilância Sanitária.

12.1.1.3.4. CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES, Diretora do Departamento de Saúde Bucal, Portaria nº 0093/2025, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0472 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Departamento de Saúde Bucal.

12.1.1.3.5. FABIANE BATISTA PERES, diretora de Gestão e Planejamento da Saúde, Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados à Secretaria de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde.

12.1.1.3.6. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, Matrícula nº: 138208691, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 9.9236-0165 (institucional) – responsável pelo Almoxarifado Central das Unidades de Saúde.

12.1.1.3.7. ISABELLA CALDAS DA MOTA, Farmacêutica, Responsável Técnica pelo Almoxarifado do Hospital Municipal de Paracatu (HMP), Portaria nº: 0849/2025, e-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0978 - responsável pelo Almoxarifado Central do Hospital Municipal.

12.1.1.3.8. JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, telefone: (38) 9 9157-0033 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG.

12.1.1.3.9. THAYANE MUNDIM VIEIRA, diretora do Departamento de Atenção Básica, Portaria nº 0167/2023, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às Unidades Básicas de Saúde.

12.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

12.1.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DIEGO PORFIRIO DE ARAUJO, diretor do Departamento de Infraestrutura, Portaria nº 0033/2023, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0404.



12.1.2.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS LELIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº: 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401 –

12.1.2.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SAMUEL RIBEIRO TEIXEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204972, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0401.

12.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

12.1.3.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELISANGELA MESQUITA DA SILVA, Controladora Geral do Município Portaria nº N°0333/2022, e-mail: controladoriageral@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0300, ramal:0460.

12.1.3.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Tatiana André Cunha, Diretora de Gestão de Contratos, Licitações e Convênios, Portaria nº: 0334/2022, e-mail: tatianacgm@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0461;

12.1.3.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº: 1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal:0307.

12.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

12.1.4.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO CORREA E SOUSA, Superintendente de Planejamento Estratégico, portaria nº077/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0312.

12.1.4.1.1. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor Portaria 1230/2022, de Tecnologia da Informação, tecnologia@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0381.

12.1.4.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDA FIUZA OLIVEIRA, Assessora Executiva, Portaria Nº 0445/2025 e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

Superintendência de Segurança Pública:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública Defesa Social - PORTARIA: 230/2022, e-mail: segpublica.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0392.

FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informatização – PORTARIA: 1230/2022, e-mail: tecnologia.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300.

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LORRANE MARQUES OLIVEIRA, Diretora de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº. 0447/2025, segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300;

12.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

12.1.5.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EMERSON ANTÔNIO GARCIA, SECRETARIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.



FLS	

12.1.5.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: IRMO BATISTA FRANCO, DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

12.1.5.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: LANDERSON COUTINHO FREIRE, COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181 e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

12.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

12.1.6.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 1136/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

12.1.6.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA/CONTRATO: MATEUS GOMES VASCONCELOS SOUTO – Chefe de Divisão – PORTARIA Nº: 0356/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

12.1.6.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 01: CLEITON GONÇALVES SILVA MENDES – Diretor de Direito Animal – PORTARIA: 0112/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

12.1.6.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 02: FILIPE REIS DA SILVA – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 38409/D, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

12.1.6.5. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 03: LEANDRO HENRIQUE UCHÔA CAMPANTE – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 245676, Matrícula nº 13820485-7, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

12.1.6.6. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 04: VITOR UCHÔA BATISTA - Assessor Executivo, PORTARIA Nº. 1113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

12.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

12.1.7.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 99148-8440.

12.1.7.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FLAVIA ANDRADE BOTELHO – Coordenadora do CRAM – Matrícula 138208500, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9148-8440.

12.1.7.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MATHEUS AREDA NOLETO- Chefe de Divisão da Juventude - Portaria nº 0304/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9872-8111.

12.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA:

12.1.8.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CAIO SILVA QUIRINO - Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0370, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

12.1.8.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DÉBORA GONÇALVES SILVA – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária



Matricula nº 138203869, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

12.1.8.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA –Diretora do Departamento de Políticas para pequenos produtores, lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária - Portaria nº 0077662/2025, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679- 0375.

12.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

12.1.9.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411

12.1.9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Mayra Chrystian Costa Correa, Coordenadora de Proteção Social Especial – Portaria 0114/2025, e-mail: gestaodeprojetossechab@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0411.

12.1.9.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Gleidson Oliveira Reis, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº:1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0307.

12.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

12.1.10.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO, Secretário Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0523/2022, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0440.

12.1.10.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CLÁUDIA DE JESUS NEVES, Chefe de Divisão de Fiscalização de Execução de Projetos e Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0158/2023, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

12.1.10.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JAQUELINE RODRIGUES XAVIER, Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0082/2025, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

12.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

12.1.11.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário Municipal de Cultura, Portaria nº 0187/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

12.1.11.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora de Serviços Administrativos, Portaria nº: 0465/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

12.1.11.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS RABELO CRUVINEL, Engenheiro Civil, Portaria Matrícula nº 138205195, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

12.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

12.1.12.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300.



12.1.12.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ALINE DE OLIVEIRA BARROS, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

12.1.12.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

12.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

12.1.13.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

12.1.13.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

12.1.13.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

12.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

12.1.14.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, Portaria nº 0042/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

12.1.14.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILLIAN WAGNER SOUTO – Portaria Nº 0269/2022, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38 3679 0420.

12.1.14.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA – Chefe de Divisão – Portaria nº 0599/2025 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.

12.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

12.1.15.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARCIO GONÇALVES BRAGA, Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Portaria nº 0472/2025, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

12.1.15.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1.15.2. REBECA CARDOSO DOS SANTOS, Chefe de Divisão de Empreendedorismo e Inovação, Portaria nº 0761/2024, e-mail: bancodetalentos@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 9928-1830.

12.1.15.3. NATHAN BIANCARDI GOULART, Oficial Administrativo, Matrícula: 138205169, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

12.1.15.4 FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Informática, Portaria: nº 0879/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0306.

12.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:



12.1.16.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0402/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482.

12.1.16.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAIAN SOUZA SENA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204908, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

12.1.16.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAFAEL MARCUS NASCIMENTO COSTA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 090185701, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482

12.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

12.1.17.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria: 0039/2025 e-mails: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

12.1.17.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: GUILHERME OLIVEIRA MARQUES SILVA, oficial administrativo, Matrícula: 138208694, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

12.16.17.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria: 1230/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

12.2. Competem aos Gestores das Atas de Registro de Preços acima identificados exercerem 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 da ata, 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.

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

12.4. Os Fiscais Técnicos das Atas acima identificados anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando o dia, o mês e o ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. Ele também determinará o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. Os Fiscais Técnicos das Atas acima identificados coordenaram previamente a instalação dos equipamentos com os responsáveis por cada unidade requisitante. A equipe de TI do município realizará a instalação dos equipamentos, tais como computador, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, sob a supervisão do servidor responsável pela unidade



requisitante. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o recebimento definitivo dos equipamentos.

12.6. Competem aos Fiscais Administrativos da Atas 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, ateste dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como sobre a mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenho e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, e as alterações e correções necessárias para o pagamento da nota fiscal.

12.7. 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.

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

12.9. 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 de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Terceira – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

13.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original da Ata de Registro de Preços nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida na Ata de Registro de Preços, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições da Ata de Registro de Preços e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

13.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

- I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
- II. O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:
 - a. O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;



- b. O Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c. O Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;
- d. O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

13.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

13.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

13.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

13.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.

13.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

13.12. A revisão será formalizada por termo aditivo à Ata de Registro de Preços e levarão em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

13.13. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Quarta – DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, a partir da data do orçamento estimado pela Administração, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o reajuste ocorrer somente em contratos com duração superior a um ano (12 meses). A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado



durante a vigência da Ata de Registro de Preços e antes de eventual prorrogação, conforme Art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.4.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14.9. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **14.2**.

14.9.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

14.9.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e a data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado;

14.10. Somente será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

14.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Quinta – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.



15.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

15.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base na presente Ata de Registro de Preços e jamais para qualquer outra finalidade.

15.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com a presente Ata de Registro de Preços e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

15.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força da presente Ata de Registro de Preços, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da própria Ata de Registro de Preços; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

15.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

15.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas nesta Ata de Registro de Preços com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

15.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

15.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer



incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

15.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação a presente Ata de Registro de Preços, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Décima Sexta - DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A Ata de Registro de Preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

16.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.5. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

16.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

16.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. No caso do subitem 16.5.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Superintendência de Suprimentos, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

16.6.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens **16.5.1**, **16.5.2** e **16.5.4**, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

16.7.1. Razões de interesse público;

16.7.2. Cancelamento de todos os preços registrados; ou

16.7.3. Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor/prestador.



Cláusula Décima Sétima - DAS ALTERAÇÕES:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, o **Decreto Municipal nº 7.035/2023**.

17.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais, bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

17.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado;

17.2.3. Resultante de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.4. O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, na hipótese do subitem 17.2.1, será considerado a data da apresentação da proposta para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

17.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador do município, qual seja a Superintendência de suprimentos, através do Departamento de Compras convocará o fornecedor/prestador para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso o fornecedor/prestador não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Havendo a liberação do fornecedor/prestador, nos termos da alínea "a" deste subitem, o Órgão Gerenciador deverá convocar os fornecedores/prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

c) Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Licitações, deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

d) Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberado pela Superintendência de Suprimentos/Departamento de Compras.

17.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor/prestador requerer à Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.4.1. Para fins do disposto neste subitem anterior, deverá o fornecedor/prestador comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como: notas fiscais ou



tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro, evidenciando o aumento ocorrido nos preços.

17.4.2. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

17.4.3. O reajuste contratual, decorrente das variações inflacionárias, deverá ser concedido após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data para apresentação da proposta.

17.4.4. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

17.4.5. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

17.4.6. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pela Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, mediante parecer técnico exarado pelo(s) economista(s), ficando o fornecedor/prestadores obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

17.4.7. Havendo cancelamento do preço do fornecedor/prestador, o Órgão Gerenciador deverá convocar os fornecedores/prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

17.4.8. Não havendo êxito nas negociações, Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.4.9. Na hipótese de comprovação, o Órgão Gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.4.10. A Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Licitações, deverá comunicar aos demais órgãos e entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo Órgão Gerenciador.

17.5. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Cláusula Décima Oitava - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata o Decreto Municipal nº 7.035/2023, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Caberá ao fornecedor/prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o subitem **18.2** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

18.5. Os órgãos e as entidades de que trata o subitem **18.1**, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da autorização, e ainda observados o prazo de vigência da ata.

18.7. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores que inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis.

Cláusula Décima Nona - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) É vedado caucionar ou utilizar o Pedido de Compra decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

19.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

19.3. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

Cláusula Vigesima – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e municipais e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigesima Primeira – DA PUBLICAÇÃO:

21.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato da Ata de Registro de



Preços na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Segunda – DO FORO:

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, XX de XX de 2026.

UMARQUES DA SILVA COUTO

Secretário Municipal de Saúde

FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO

Secretária Municipal de Infraestrutura

ELISANGELA MESQUITA DA SILVA

Controladoria Geral do Município

ALTANIR NUNES SANTOS JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

EMERSON ANTÔNIO GARCIA

Secretário Municipal de Limpeza Urbana

JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES

Secretário Municipal de Meio Ambiente

MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES,

Secretária Municipal da da Mulher, Igualdade Racial e Juventude

CAIO SILVA QUIRINO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ANA MARIA DE ANDRADE SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social

GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO

Secretário Municipal de Planejamento

THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO

Secretário Municipal de Cultura,

TIAGO DE DEUS DA SILVA

Secretário Municipal de Educação e Tecnologia



FLS	

ELAINE MENDES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Fazenda

GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO
Secretário Municipal de Transporte

URBANO MEM DE SA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

FERNANDO ALVES FIRMO
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO
Secretário Municipal de Gestão Pública

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA

1. Registro dos licitantes que:

- a)** aceitarem fornecer os bens, obras ou serviços pelos mesmos preços registrados do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação final da licitação;
- b)** dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

Item	Nome do Licitante					
	<i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

Nota Explicativa: A tabela é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2026

Contrato para o fornecimento de materiais de consumo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio das **SECRETARIAS DE: SECRETARIAS DE: SECRETARIAS DE: SAÚDE, INFRAESTRUTURA, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, GOVERNO, LIMPEZA URBANA, MEIO AMBIENTE, MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE, AGROPECUÁRIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, PLANEJAMENTO, CULTURA, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, FAZENDA, TRANSPORTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA e GESTÃO PÚBLICA** e a Empresa: XXX.

Contrato originário da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2025**, para o **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.**

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.

CNPJ: 18.278.051/0001-45.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-401.

Representante Legal:

- Pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, o Sr. **FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO** residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Controladoria Geral do Município, a Sra. **ELISANGELA MESQUITA DA SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Governo, o Sr. **ALTANIR NUNES SANTOS JUNIOR**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, o Sr. **EMERSON ANTÔNIO GARCIA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Sr. **JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);



- Pela Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, a Sra. **MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Agropecuária, a Sr. **CAIO SILVA QUIRINO**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a Sra. **ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Planejamento, o Sr. **GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Cultura, o Sr. **THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Fazenda a Sra. **ELAINE MENDES DOS SANTOS**, residente e domiciliada na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Transporte, o Sr. **GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o Sr. **URBANO MEM DE SA**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o Sr. **FERNANDO ALVES FIRMO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);
- Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, o Sr. **LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**, residente e domiciliado na cidade de Paracatu (MG);

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 52/2025** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP;



2.2.2. O Termo de Referência – TR;

2.2.3. O Edital da Licitação;

2.2.4. A Proposta da detentora;

2.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira – DO PREÇO:

3.1. O preço global do presente contrato é de **R\$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	Especificação	Und.	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta – DA FORMA, PRAZO E LOCAL, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 52/2025**. A entrega dos **equipamentos e materiais de informática** será realizada de forma **PARCELADA**, com prazo de entrega **não superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

4.1.1. Os materiais e equipamentos de informática serão entregues nos seguintes endereços:

4.1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

4.1.1.1.1. ALMOXARIFADO CENTRAL DO HOSPITAL MUNICIPAL - Localizado na Rua Padre Manoel, nº 47, Centro - Paracatu-MG, **CEP 38.600-432** de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3671-0667, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.1.2. ALMOXARIFADO CENTRAL DAS UNIDADES DE SAÚDE - Localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras I - Paracatu-MG, **CEP 38600-206**, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 99103-6000, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos**.

4.1.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA: Av. São João Paulo II, 2045-



Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0432, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0374, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0411, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item Computadores.**

4.1.1.9.1. BANCO DE ALIMENTOS: Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova, Paracatu – MG, CEP: 38.606-238, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos. Demais equipamentos.**

4.1.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0401, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0451, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: Almoxarifado da Educação: Rua da Contagem, 1039- Paracatuzinho, Paracatu – MG, CEP: 38.603-400, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:00h e de 13:00h às 16:00h, telefone: (38) 3679-0352, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Av. Olegário Maciel, 923 – 3º Pvlo, Salas 301 e 302 - Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.600-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 18:00h, telefone: (38) 3672-4803, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0423, **exceto feriados e pontos facultativos.**



4.1.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0448, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador.**

4.1.1.15.1. BANCO DE TALENTOS: Temístocles Rocha, 125- Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.603-270, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 99928-1830, **exceto feriados e pontos facultativos. Para o item computador. Para os demais equipamentos.**

4.1.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.1.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA: Av. São João Paulo II, 2045- Centro Administrativo, Paracatu – MG, CEP: 38.603-40, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:30h, telefone: (38) 3679-0300, **exceto feriados e pontos facultativos.**

4.2. A entrega dos equipamentos e materiais de informática bem como o fornecimento do detalhamento técnico da pré-instalação dos mesmos, instruindo a **CONTRATANTE** quanto à corrente elétrica, blindagens, proteções eletromagnéticas, umidade, poeira, partículas ou poluentes, temperatura, dimensões do local, proteção ambiental, e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e ao perfeito funcionamento do equipamento, assim como os riscos de acidentes aos usuários e ao meio ambiente.

4.2.1. Os equipamentos devem ser novos e sem uso, comprovado pelo fabricante.

4.2.2. Os equipamentos e materiais de informática deverão ser novos e estar em embalagens lacradas, sem danos visíveis, com todos os acessórios inclusos. Antes da entrega, a licitante vencedora dos itens fornecerá instruções detalhadas à **CONTRATANTE** sobre requisitos elétricos, proteção contra interferências eletromagnéticas, condições ambientais, dimensões do local e medidas de segurança.

4.3. DAS INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

4.3.1. A instalação dos equipamentos, como computador desktop, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, será devidamente realizada pela **equipe de TI do município**, sob a **supervisão do servidor responsável pela unidade requisitante**. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o recebimento definitivo dos equipamentos.

4.3.1.1. O Fiscal Técnico do Contrato agendará previamente os serviços de instalação dos materiais e equipamentos mencionados no subitem **4.3.1** com os responsáveis por cada unidade de saúde requisitante.

4.3.1.2. Os serviços de instalação compreenderão: a conferência de partes e peças, montagem dos equipamentos, a realização de testes finais, ajustes e calibração (**se for o caso**) que coloquem o equipamento em perfeito funcionamento e utilização na finalidade prevista.

4.4. As empresas vencedoras garantirão Assistência técnica remota, in loco e total cobertura assistencial durante o período de garantia do fabricante.

4.5. As empresas vencedoras serão responsáveis por treinar adequadamente os servidores das



Unidades em que os equipamentos serão instalados (**se necessário**).

4.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA TODOS OS ITENS, EXCETO DESKTOP BÁSICO:

4.6.1. A apresentação do *prospecto*, fichas técnicas, manuais, folders e demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante (em português) **será exigida exclusivamente da licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar**, para fins de **análise e comprovação das configurações ofertadas**, durante a etapa de **julgamento da proposta**.

4.6.2. A documentação apresentada deverá conter, de forma clara e inequívoca, as características técnicas dos materiais e equipamentos ofertados, permitindo à Administração verificar a aderência da proposta às especificações deste **Termo de Referência**. Serão aceitas cópias das especificações técnicas obtidas em sítios oficiais dos fabricantes na Internet, desde que conste o respectivo endereço eletrônico.

4.7. PARA O ITEM DESKTOP BÁSICO:

4.7.1. A proponente deverá **comprovar que é revendedora autorizada do fabricante do equipamento ofertado**, por meio de declaração do fabricante ou documento público oficial (ex.: relação de revendedores disponíveis no site oficial), aceitando-se documento genérico de credenciamento, não sendo exigida declaração específica para este processo licitatório.

4.7.2. O equipamento (marca e modelo) deve constar no “Windows catalog” da Microsoft na categoria “hardware - personal computers – business desktop systems” como “Designed for Windows”, na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento.

4.7.3. Nenhum dos equipamentos fornecidos pode conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou certificado internacional.

4.7.4. O modelo ofertado deve possuir certificação EPEAT Gold (comprovado através do link www.EPEAT.net).

4.7.5. O modelo ofertado deve possuir certificação Energy Star, comprovado através do site www.energystar.gov.

4.7.6. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental conforme norma ISO 14001.

4.7.7. O Fabricante deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama.

4.7.8. O fabricante do referido equipamento, objeto deste TR deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida 45001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais.

4.7.9. Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial ou gamer, comprovado pelo fabricante.

4.7.10. Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º



de série dos mesmos.

4.8. DA GARANTIA:

4.8.1. A **CONTRATADA** deverá assegurar a prestação da garantia mínima definida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, quando superior, aquela fornecida pelo fabricante, conforme disposto no modelo de Termo de Garantia **anexo a este documento**.

4.8.2. Para os equipamentos de maior valor agregado, de elevada sensibilidade operacional ou essenciais à infraestrutura de Tecnologia da Informação, fica estabelecida, de forma obrigatória, a garantia mínima de **12 (doze) meses**. Tal exigência aplica-se, entre outros, aos seguintes equipamentos: computadores, desktops, notebooks, impressoras (inclusive térmicas), scanners, switches, access points, projetores, conversores de mídia, monitores, mini racks, tablets e unidades de armazenamento (HDs internos e externos). O referido prazo busca assegurar maior confiabilidade na operação, continuidade dos serviços institucionais e mitigação de custos decorrentes de eventuais manutenções corretivas.

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

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

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

4.8.4.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

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

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

4.8.6. 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.

4.8.7. A Contratada ser responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos do Termo de Referência, anexo I do Edital, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

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

4.9. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.9.1. 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:

4.9.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato para solução dos problemas apresentados.

4.9.1.2. A retirada e a devolução dos produtos dar-se-á na Sede dos Almoxarifados Centrais, localizados conforme subitens: **4.1.1.1 e 4.1.1.2**, será providenciada pela Contratada, mediante



notificação formalizada pelo Fiscal Administrativo da Ata.

4.9.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura.

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

4.9.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

4.9.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os equipamentos e materiais de informática serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico do Contrato, com verificação posterior da conformidade da aquisição dos materiais com as exigências contratuais, no prazo de até 05 (dois) dias úteis;

5.1.2. Definitivamente, por agente público designado como Gestor do Contrato, mediante termo detalhado contendo a comprovação do atendimento às exigências das especificações técnicas dos itens, a ser emitido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

5.3. Os materiais e equipamentos de informática poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na proposta.

5.4 O recebimento PROVISÓRIO ou DEFINITIVO do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

5.5. Na impossibilidade de serem repostos os objetos rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos fornecidos, o valor correspondente será descontado do valor devido à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta Corrente nº _____, mediante ordem bancária eletrônica a crédito da **CONTRATADA**.

6.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida por processamento eletrônico, mediante crédito em conta bancária indicada pela **CONTRATADA**. O prazo para pagamento será de até **20 (vinte) dias úteis**, conforme disposto no **Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.088/2024**, contado a partir do **recebimento definitivo do objeto** e da apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.



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.

6.1.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal Administrativo do contrato.

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

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

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

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

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

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

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

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

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



FLS	

$I = I/365$, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

10.8. 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 6.827/2023**, 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 serviços ou bens.

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. A despesa com o pagamento do referido objeto correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo especificadas, ***ou outra que vier a substituí-las:***

7.1.1. Secretaria Municipal de Saúde:

- 02.06.01.10.122.0007.2273.4.4.90.52.00 – FICHA 619 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.90.30.00 – FICHA 645 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.122.0007.2463.3.3.93.30.00 – FICHA 656 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.122.0007.2463.4.4.90.52.00 – FICHA 661 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.301.0021.2516.3.3.93.30.00 – FICHA 733 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.301.0021.2516.4.4.93.52.00 – FICHA 737 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.93.30.00 – FICHA 753 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.301.0021.2517.4.4.90.52.00 – FICHA 755 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2064.3.3.90.30.00 – FICHA 808 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2064.4.4.93.52.00 – FICHA 815 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.93.30.00 – FICHA 830 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2294.4.4.90.52.00 – FICHA 832 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00 – FICHA 841 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2295.4.4.90.52.00 – FICHA 849 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – FICHA 871 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2382.4.4.90.52.00 – FICHA 881 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 0000.0000 - Sem Identificação de CO;
- 02.06.01.10.302.0022.2383.3.3.90.30.00 – FICHA 889 FR 1.500/1.600/1.621;



FLS	

- 02.06.01.10.302.0022.2383.4.4.90.52.00 – FICHA 894 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – FICHA 904 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.302.0022.2387.4.4.90.52.00 – FICHA 914 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.302.0022.2389.4.4.90.52.00 – FICHA 942 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.304.0021.2051.3.3.90.30.00 – FICHA 996 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – FICHA 1015 FR 1.500/1.600/1.621 – Cod. Aplicação 1002.0000;
- 02.06.01.10.305.0021.2050.4.4.90.52.00 – FICHA 1027 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.30.00 – FICHA 1035 FR 1.500/1.600/1.621;
- 02.06.01.10.305.0021.2289.4.4.90.52.00 – FICHA 1041 FR 1.500/1.600/1.621;

7.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

- 02.10.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha 1179 - FR 1.500
- 02.10.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – Ficha 1171 - FR 1.500

7.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- 02.16.01.04.144.0007.2327. 4.4.90.52 – FICHA 1783 - FR 1.500;
- 02.16.01.04.124.0007.2307. 3.3.90.30– FICHA 1774 - FR 1.500.

7.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- 02.01.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – FICHA 75 - FR 1.500

7.1.4.1. Superintendência de Segurança Pública:

- 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.52. 00 – FICHA 94 - FR 1.500;
- 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 112 - FR 1.500;
- 02.01.01.05.153.0034.1066. 4.4.90.30.00 – FICHA 91 - FR 1.500;
- 02.01.01.06.181.0034.2258. 4.4.90.52.00 – FICHA 105 - FR 1.500;

7.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

- 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.30.00 – FICHA 2053 - FR 1.500;
- 02.24.01.17.512.0018.2319. 3.3.90.52.00 – FICHA 2058 - FR 1.500;

7.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- 02.13.01.04.122.0007.2006. 3.3.90.30.00 – FICHA 1574 - FR 1.500;



FLS	

- 02.13.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – FICHA 1583 - FR 1.500;

7.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

- 02.23.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 2.188 – FR 1.500

7.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA:

- 02.07.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – Ficha 1078 – FR 1.500

7.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- 02.19.01.08.244.0029.2507.3.3.90.30.00- Ficha 2275 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família)

- 02.19.01.08.244.0029.2507.4.4.90.52.00- Ficha 2280 Fonte 1.660/2.660 (Bolsa Família)

- 02.19.01.08.244.0029.2123.3.3.90.30.00 – Ficha 2156 Fonte 1.660/2.660 (CRAS)

- 02.19.01.08.244.0029.2122.4.4.90.52.00 – Ficha 2148 Fonte 1.660/2.660 (CRAS)

- 02.19.01.08.244.0030.2129.3.3.90.30.00 – Ficha 2292 Fonte 1.660/2.660 (CREAS)

- 02.19.01.08.244.0030.2129.4.4.90.52.00 – Ficha 2298 Fonte 1.660/2.660 (CREAS)

- 02.19.01.08.244.0029.2234.3.3.90.30.00 – Ficha 2375 Fonte 1.500/2.500 (BANCO ALIMENTOS E CASA PASSAGEM)

- 02.19.01.08.244.0066.2131.4.4.90.52.00 – Ficha 2373 Fonte 1.500/2.500 (BANCO DE ALIMENTOS E CASA PASSAGEM)

- 02.19.03.08.243.0069.2242.3.3.90.30.00 – Ficha 2324 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR)

- 02.19.03.08.243.0069.2242.4.4.90.52.00 -Ficha 2330 Fonte 1.500/2.500 (CONSELHO TUTELAR)

7.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

- 02.17.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30 – FICHA 1808 - FR 1.500;

- 02.17.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52– FICHA 1817 - FR 1.500.**3.1.10. Secretaria Municipal de Infraestrutura:**

7.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

- 02.21.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52 – FICHA 2208 – FR 2.706.

7.1.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

- 02.05.01.12.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – Ficha: 372 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

- 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – Ficha: 413 – FR: 1.500 (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);



FLS	

- 02.05.01.12.365.0023.2078.4.4.90.52.00 – **Ficha: 511 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2081.4.4.90.52.00 – **Ficha: 527 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 361 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.3.3.90.30.00 – **Ficha: 405 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2078.3.3.90.30.00 – **Ficha: 503 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.365.0023.2081.3.3.90.30.00 – **Ficha: 520 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);
- 02.05.01.12.361.0023.2084.4.4.90.52.00 – **Ficha: 372 – FR: 1.500** (Recursos Não Vinculados de Impostos) – Código de Aplicação: 1001 (Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino);

7.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1501 FR – 1.500**
- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1491 FR – 1.500**

7.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

- 02.12.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1501 FR – 1.500**
- 02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1491 FR – 1.500**

7.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- 02.18.01.04.122.0007.2006.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1847 FR – 1.500**
- 02.18.01.19.573.0047.1262.4.4.90.52.00 – **Ficha: 1858 FR – 1.708**
- 02.18.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – **Ficha: 1838 FR – 1.500**

7.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

- 02.20.01.04.122.0007.2006. 4.4.90.52. 00 – **FICHA 2402 - FR 1.500**

7.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

- 02.03.01.04.126.0060.2016.3.3.90.30.00 – **Ficha: 213 FR – 1.500**



- 02.03.01.04.126.0060.2016.4.4.90.90.52.00 – Ficha: 218 FR – 1.500

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais e equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado 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;

8.1.2. Os materiais e equipamentos 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 corridos**, 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 do contrato, 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 Contrato;

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 do contrato.

8.1.10. 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;

8.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal administrativo do Contrato ou autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e equipamentos



recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, 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 CONTRATADA, 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.

Cláusula Nona – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A sanção prevista no item **9.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **9.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção prevista no item **9.2.2** 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.

9.6. A sanção prevista no item **9.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7**, 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.

9.7. A sanção prevista no item **9.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **9.6** 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.

9.8. A sanção prevista no item 9.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

9.9 As sanções previstas nos itens **9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **9.2.2**.

9.10. 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.

9.11. A aplicação das sanções previstas no item **9.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12. Na aplicação da sanção prevista do item **9.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.13. A aplicação dos itens **9.2.3 e 9.2.4** 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.

9.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada



de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

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

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

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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.

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

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

9.20. 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.

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

9.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.21.2. Pagamento da multa;

9.21.3. 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;

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



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

9.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **9.1.8** e **9.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O Contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:

10.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

12.1.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº: 1168/2025, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0467.

12.1.1.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: LUCAS GABRIEL DA CRUZ SANTOS, Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde, Portaria nº: 0595/2022, e-mail: ti.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

12.1.1.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO:

12.1.1.3.1. ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, Portaria nº: 1133/2024, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0986 – Responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Hospital Municipal, Hospital da Criança, Maternidade e UTI Neo Natal.

12.1.1.3.2. BRENDA TAVARES MOURA, Diretora do Departamento de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Portaria nº 0606/2024, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro e Central de Regulação.

12.1.1.3.3. CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, Portaria nº 0090/2023, e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às unidades de Vigilância Ambiental (VIGAM), Vigilância Epidemiológica/Imunização, e Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)/Endemias e Vigilância Sanitária.

12.1.1.3.4. CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES, Diretora do Departamento de Saúde Bucal, Portaria nº 0093/2025, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0472 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Departamento de Saúde Bucal.

12.1.1.3.5. FABIANE BATISTA PERES, diretora de Gestão e Planejamento da Saúde, Portaria nº 330/2022, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados à Secretaria de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde.

12.1.1.3.6. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, Matrícula nº: 138208691, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 9.9236-0165 (institucional) – responsável pelo Almoxarifado Central das Unidades de Saúde.

12.1.1.3.7. ISABELLA CALDAS DA MOTA, Farmacêutica, Responsável Técnica pelo Almoxarifado do Hospital Municipal de Paracatu (HMP), Portaria nº: 0849/2025, e-mail:



almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0978 - responsável pelo Almoxarifado Central do Hospital Municipal.

12.1.1.3.8. JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise, Portaria nº 0122/2025, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, telefone: (38) 9 9157-0033 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG.

12.1.1.3.9. THAYANE MUNDIM VIEIRA, diretora do Departamento de Atenção Básica, Portaria nº 0167/2023, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às Unidades Básicas de Saúde.

12.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

12.1.2.1. GESTOR DO CONTRATO: DIEGO PORFIRIO DE ARAUJO, diretor do Departamento de Infraestrutura, Portaria nº 0033/2023, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0404.

12.1.2.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO: LUCAS LELIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, Portaria nº: 0779/2024, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401 –

12.1.2.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: SAMUEL RIBEIRO TEIXEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204972, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0401.

12.1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

12.1.3.1. GESTOR DO CONTRATO: ELISANGELA MESQUISTA DA SILVA, Controladora Geral do Município Portaria nº N°0333/2022, e-mail: controladoriageral@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0300, ramal:0460.

12.1.3.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO: Tatiana André Cunha, Diretora de Gestão de Contratos, Licitações e Convênios, Portaria nº: 0334/2022, e-mail: tatianacgm@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0461;

12.1.3.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº: 1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal:0307.

12.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

12.1.4.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO CORREA E SOUSA, Superintendente de Planejamento Estratégico, portaria nº077/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0312.

12.1.4.1.1. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor Portaria 1230/2022, de Tecnologia da Informação, tecnologia@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0381.

12.1.4.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: FERNANDA FIUZA OLIVEIRA, Assessora Executiva, Portaria Nº 0445/2025 e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

Superintendência de Segurança Pública:



GESTOR DO CONTRATO: WILIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública Defesa Social - PORTARIA: 230/2022, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0392.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informatização – PORTARIA: 1230/2022, e-mail: tecnologia@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: LORRANE MARQUES OLIVEIRA, Diretora de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº. 0447/2025, segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300;

12.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

12.1.5.1. GESTOR DO CONTRATO: EMERSON ANTÔNIO GARCIA, SECRETARIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, e-mail: limpezaurbana@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

12.1.5.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: IRMO BATISTA FRANCO, DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, e-mail: limpezaurbana@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

12.1.5.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: LANDERSON COUTINHO FREIRE, COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181 e-mail: limpezaurbana@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0433.

12.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

12.1.6.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 1136/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

12.1.6.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA/CONTRATO: MATEUS GOMES VASCONCELOS SOUTO – Chefe de Divisão – PORTARIA Nº: 0356/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

12.1.6.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 01: CLEITON GONÇALVES SILVA MENDES – Diretor de Direito Animal – PORTARIA: 0112/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

12.1.6.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 02: FILIPE REIS DA SILVA – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 38409/D, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

12.1.6.5. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 03: LEANDRO HENRIQUE UCHÔA CAMPANTE – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 245676, Matrícula nº 13820485-7, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

12.1.6.6. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 04: VITOR UCHÔA BATISTA - Assessor Executivo, PORTARIA Nº. 1113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

12.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

12.1.7.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Mnicipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude, Portaria nº



0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 99148-8440.

12.1.7.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: FLAVIA ANDRADE BOTELHO – Coordenadora do CRAM – Matrícula 138208500, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9148-8440.

12.1.7.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MATHEUS AREDA NOLETO- Chefe de Divisão da Juventude - Portaria nº 0304/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9872-8111.

12.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA:

12.1.8.1. GESTOR DO CONTRATO: CAIO SILVA QUIRINO - Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0370, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

12.1.8.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: DÉBORA GONÇALVES SILVA – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matrícula nº 138203869, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

12.1.8.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA –Diretora do Departamento de Políticas para pequenos produtores, lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária - Portaria nº 0077662/2025, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679- 0375.

12.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

12.1.9.1. GESTORA DO CONTRATO: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411

12.1.9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: Mayra Chrystian Costa Correa, Coordenadora de Proteção Social Especial – Portaria 0114/2025, e-mail: gestaodeprojetossechab@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0411.

12.1.9.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: Gleidson Oliveira Reis, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº:1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0307.

12.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

12.1.10.1. GESTOR DO CONTRATO: GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO, Secretário Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0523/2022, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0440.

12.1.10.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: CLÁUDIA DE JESUS NEVES, Chefe de Divisão de Fiscalização de Execução de Projetos e Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0158/2023, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

12.1.10.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: JAQUELINE RODRIGUES XAVIER, Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0082/2025, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

12.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

12.1.11.1. GESTOR DO CONTRATO: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário



Municipal de Cultura, Portaria nº 0187/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

12.1.11.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora de Serviços Administrativos, Portaria nº: 0465/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

12.1.11.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: LUCAS RABELO CRUVINEL, Engenheiro Civil, Portaria Matrícula nº 138205195, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

121.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

12.1.12.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300.

12.1.12.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: ALINE DE OLIVEIRA BARROS, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

12.1.12.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

12.1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

12.1.13.1. GESTORA DO CONTRATO: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

12.1.13.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

12.1.13.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

12.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

12.1.14.1. GESTOR DO CONTRATO: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, Portaria nº 0042/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

12.1.14.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: WILLIAN WAGNER SOUTO – Portaria Nº 0269/2022, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38 3679 0420.

12.1.14.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA – Chefe de Divisão – Portaria nº 0599/2025 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.

12.1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

12.1.15.1. GESTOR DO CONTRATO: MARCIO GONÇALVES BRAGA, Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Portaria nº 0472/2025, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.



12.1.15.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO:

12.1.15.2. REBECA CARDOSO DOS SANTOS, Chefe de Divisão de Empreendedorismo e Inovação, Portaria nº 0761/2024, e-mail: bancodetalentos@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 9928-1830.

12.1.15.3. NATHAN BIANCARDI GOULART, Oficial Administrativo, Matrícula: 138205169, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

12.1.15.4 FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Informática, Portaria: nº 0879/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0306.

12.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

12.1.16.1. GESTOR DO CONTRATO: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0402/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482.

12.1.16.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO: RAIAN SOUZA SENA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204908, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

12.1.16.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: RAFAEL MARCUS NASCIMENTO COSTA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 090185701, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482

12.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

12.1.17.1. GESTOR DO CONTRATO: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria: 0039/2025 e-mails: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

12.1.17.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: GUILHERME OLIVEIRA MARQUES SILVA, oficial administrativo, Matrícula: 138208694, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

12.16.17.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria: 1230/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

10.2. Competem aos Gestores dos Contratos acima identificados exercerem 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 da ata, 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.

10.3. Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros



questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

10.4. Os Fiscais Técnicos das Atas acima identificados anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando o dia, o mês e o ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. Ele também determinará o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5. Os Fiscais Técnicos das Atas acima identificados coordenaram previamente a instalação dos equipamentos com os responsáveis por cada unidade requisitante. A equipe de TI do município realizará a instalação dos equipamentos, tais como computador, impressora a laser, leitor de código de barras e roteador, sob a supervisão do servidor responsável pela unidade requisitante. Este emitirá o Termo de Recebimento Provisório para a verificação posterior da conformidade e o teste de aceite para o recebimento definitivo dos equipamentos.

10.6. Competem aos Fiscais Administrativos da Atas 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, ateste dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como sobre a mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenho e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, e as alterações e correções necessárias para o pagamento da nota fiscal.

10.7. 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.

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

10.9. 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 de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA:

11.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples



apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:

14.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

14.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

14.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar ao praticado no mercado.

II. O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença



FLS	

percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) a Administração deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) a Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

14.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

14.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

14.7 O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela Administração em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

14.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

14.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

14.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

14.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

14.13. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

14.14. A revisão será realizada por aditivo contratual.

Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, a partir da data do orçamento estimado pela Administração, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021, podendo o reajuste ocorrer somente em contratos com duração superior a um ano (12 meses). A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Após o interregno de um ano, os preços iniciais



serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.2.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento e/ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

15.7. O prazo para a decisão dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro é de até **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7.1. **O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas pela Administração.**

15.8. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **15.1**.

15.8.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Sexta - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO QUANTO À RESERVA DE CARGOS:

16.1. O **CONTRATADO** se compromete a observar e cumprir rigorosamente as disposições legais e normativas aplicáveis à reserva de cargos para determinados grupos de trabalhadores, conforme estipulado na legislação vigente, em especial:

16.1.1. Pessoa com Deficiência (PCD): Garantir a contratação de pessoas com deficiência em número correspondente ao mínimo legalmente estabelecido, assegurando as condições de acessibilidade e adequação necessárias para o pleno exercício de suas funções.

16.1.2. Reabilitados pela Previdência Social: Observar as normas referentes à reserva de cargos para trabalhadores reabilitados, conforme as diretrizes e exigências impostas pela Previdência Social.

16.1.3. Aprendiz: Cumprir as determinações da legislação específica, em relação à contratação



de aprendizes, destinando um percentual do total de seus empregados para essa categoria, conforme estipulado pela legislação trabalhista vigente.

16.2. O não cumprimento das obrigações descritas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e o que for estabelecido neste contrato e na legislação aplicável.

16.3. O **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, tais como registros em carteira de trabalho, termos de reabilitação emitidos pela Previdência Social ou outros documentos que se façam necessários.

Cláusula Décima Sétima – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

17.1. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a **CONTRATANTE** em situação de violação de tais regras.

17.2. A **CONTRATADA** declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e se compromete a manter o **CONTRATANTE** informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.3. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais dos usuários do fornecimento contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

17.4. A **CONTRATADA** se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela **CONTRATANTE** sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a **CONTRATADA** de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

17.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à **CONTRATADA** relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a **CONTRATADA** submeterá esse pedido à apreciação da **CONTRATANTE**, não podendo, sem instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a **CONTRATADA** informará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre tal pedido e suas decorrências.

17.6. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de



proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

17.7. Quando solicitada, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE**, no prazo **de 2 (dois) dias úteis**, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da **CONTRATADA** previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

17.8. A **CONTRATADA** prestará assistência à **CONTRATANTE** no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da **CONTRATADA** e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da **CONTRATADA** para que a **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

17.9. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, em até **2 (dois) dias úteis** a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE**, em razão do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da **CONTRATANTE** a esse título.

Cláusula Décima Oitava – DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Nona – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

19.2. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato.

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO:

20.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO:

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de



prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, de de 2026.

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde

FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO
Secretária Municipal de Infraestrutura

ELISANGELA MESQUITA DA SILVA
Controladoria Geral do Município

ALTANIR NUNES SANTOS JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

EMERSON ANTÔNIO GARCIA
Secretário Municipal de Limpeza Urbana

JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES,
Secretária Municipal da da Mulher, Igualdade Racial e Juventude

CAIO SILVA QUIRINO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ANA MARIA DE ANDRADE SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO
Secretário Municipal de Planejamento

THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO
Secretário Municipal de Cultura,

TIAGO DE DEUS DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

ELAINE MENDES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Fazenda

GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO
Secretário Municipal de Transporte

URBANO MEM DE SA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



FLS	

FERNANDO ALVES FIRMO

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO

Secretário Municipal de Gestão Pública

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____