



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1 - OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM PADRONIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO TÉCNICA AOS AMBIENTES.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Conforme **Solicitações de Compras nºs: 1733, 1738, 1746 e 1747/2026** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação pretendida no presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de mobiliário planejado sob medida, com vistas à otimização do aproveitamento dos espaços físicos das Unidades de Saúde do Município. A solução proposta visa adequar os ambientes às demandas operacionais específicas de cada setor, promovendo maior funcionalidade, ergonomia e organização, em conformidade com as boas práticas de gestão de ambientes assistenciais.

3.2. Nesse contexto, a adoção de mobiliário sob medida contribuirá diretamente para a melhoria do fluxo operacional das unidades, favorecendo a execução eficiente das atividades rotineiras, a setorização adequada dos ambientes e a racionalização dos processos de trabalho. Ademais, a padronização do mobiliário proporcionará maior uniformidade estrutural entre as Unidades de Saúde, facilitando a gestão dos espaços, o acondicionamento adequado de materiais e equipamentos, bem como a qualificação das condições de atendimento aos usuários e das condições laborais dos profissionais de saúde.

3.3. Destaca-se, ainda, que o mobiliário planejado sob medida apresenta maior durabilidade, resistência e adequação funcional em comparação às soluções convencionais padronizadas, uma vez que é projetado conforme as especificidades de uso e características dos ambientes. Tal fator reduz a incidência de manutenções corretivas, substituições prematuras e desperdícios, contribuindo para a economicidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e sustentabilidade administrativa ao longo do ciclo de vida do mobiliário.

3.4. Ressalta-se, por fim, que a presente contratação será custeada, em sua maior parte, por recursos financeiros oriundos de Resoluções específicas da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG), destinadas ao fortalecimento, modernização e estruturação da infraestrutura da Rede Pública Municipal de Saúde, estando a presente contratação alinhada às finalidades e objetivos estabelecidos nos respectivos atos normativos.

3.5. Nesse contexto, destaca-se a **Resolução SES/MG nº 6.286, de 25 de junho de 2018**, que institui incentivo financeiro complementar no âmbito do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Vigilância em Saúde (PROMAVS), destinado à estruturação das salas de vacina e dos serviços municipais de Vigilância Sanitária. Referido incentivo tem por finalidade qualificar as ações de imunização e de vigilância sanitária, possibilitando a aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários ao adequado funcionamento desses serviços, observadas as especificações constantes da própria Resolução e das normas técnicas federais e estaduais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

vigentes.

3.6. Também constitui fonte de recursos a **Resolução SES/MG nº 3.771, de 12 de junho de 2013**, que estabelece as normas gerais para adesão, execução, acompanhamento, controle e avaliação do processo de concessão de incentivo financeiro destinado à construção de Unidades Básicas de Saúde (UBS). A referida Resolução fundamenta-se na necessidade de ampliação da infraestrutura da Atenção Primária à Saúde e na adequação dos ambientes físicos às atividades desenvolvidas pelas equipes multiprofissionais, sendo a estruturação dos espaços internos por meio da instalação de mobiliário adequado uma medida necessária para assegurar a plena funcionalidade das unidades e a melhoria das condições de atendimento à população.

3.7. Igualmente, a **Resolução SES/MG nº 8.542, de 22 de dezembro de 2022**, autoriza o repasse de recursos financeiros de investimento destinados à implantação da Política de Atenção Hospitalar – Valor em Saúde, contemplando a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para estabelecimentos de saúde e municípios mineiros, com o objetivo de fortalecer a capacidade instalada dos serviços públicos de saúde, ampliar a qualidade da assistência e promover melhorias estruturais necessárias ao adequado atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

3.8. Além disso, a presente contratação observa as disposições da **Resolução SES/MG nº 10.455, de 17 de setembro de 2025**, que alterou a Resolução SES/MG nº 10.388, de 20 de agosto de 2025, responsável por estabelecer as normas gerais para adesão, execução e monitoramento do Programa VigiMinas. O referido programa contempla ações voltadas ao fortalecimento da Vigilância em Saúde, prevendo a aplicação dos recursos em investimentos compatíveis com os objetivos pactuados, destinados à melhoria da infraestrutura física, da capacidade operacional e das condições de funcionamento dos serviços municipais de vigilância.

3.9. Ressalta-se que a utilização dos recursos provenientes das referidas Resoluções deverá observar rigorosamente as finalidades para as quais foram destinados, bem como todas as condições, critérios, obrigações, limites e regras de aplicação financeira estabelecidos em cada ato normativo, incluindo os instrumentos de adesão eventualmente firmados pelo Município, os respectivos planos de trabalho, os prazos de execução, as hipóteses de utilização dos recursos e as exigências de prestação de contas perante os órgãos competentes.

3.10. Dessa forma, a presente contratação mostra-se compatível com as finalidades previstas nos instrumentos de financiamento estadual, uma vez que contempla a aquisição, o fornecimento e a instalação de mobiliários permanentes destinados às Unidades de Saúde e aos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a Atenção Primária à Saúde, a Vigilância em Saúde e demais unidades contempladas pelas respectivas Resoluções. A destinação dos recursos observará rigorosamente a finalidade específica de cada fonte de financiamento, de modo que os bens adquiridos sejam alocados exclusivamente às unidades e serviços compatíveis com os objetivos estabelecidos em cada ato normativo, em conformidade com os respectivos planos de trabalho, instrumentos de adesão e demais condições de execução e prestação de contas, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAIS:

4.1. A entrega dos móveis será realizada de forma **INTEGRAL** e sua montagem deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

concluída no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir do recebimento da **Nota de Empenho** ou instrumento equivalente. Este prazo poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, mediante justificativa formal da **CONTRATADA** e **prévia autorização do Gestor do Contrato**.

4.2. A entrega, montagem e instalação dos móveis, bem como a **execução dos demais serviços contratados**, deverão ser realizadas nos **locais abaixo relacionados**:

4.2.1. UBS Alto do Açude/Parque Ecológico: Rua do Parque, nº 50 – Bairro Alto do Açude (Parque Ecológico) – Paracatu/MG, **CEP 38.608-024**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**.

4.2.2. USF Amoreiras e Ouro: Rua Alumínio, nº 45 – Bairro Amoreiras II – Paracatu/MG, **CEP 38.608-266**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**.

4.2.3. PSF Bela Vista/Boa Vista: Rua Boa Vista, nº 21 – Bairro Bela Vista – Paracatu/MG, **CEP 38.600-522**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**.

4.2.4. Centro de Especialidades Médicas – CEM: Rua Geraldo Álvares da Silva Campos, nº 477 – Paracatu/MG, **CEP 38.600-374**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Nádia Maria Roquete Franco**.

4.2.5. Central de Vacinas / Sala de Vacina: Localizada no **Hospital Municipal**, situado na Rua Benedito Lavoisier, nº 345 – Centro – Paracatu/MG, **CEP 38.600-190**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **08h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefones: (38) 3671-3743 / (38) 9 9862-6126. Responsável: **Norma Ferreira**.

4.2.6. PSF Chapadinha/Nova Chapadinha: Rua Adrilhes Ulhoa, s/n – Bairro Paracatuzinho – Paracatu/MG, **CEP 38.603-244**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**.

4.2.7. UBS Morro Agudo: Fazenda Morro Agudo – Zona Rural – Paracatu/MG, **CEP 38.600-000**. (*Distância aproximada: 54 km do centro da cidade*). Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**. *Observação: (Aprox. 56 km do centro urbano)*.

4.2.8. PSF Paracatuzinho: Rua Ricardo Adjuto, nº 37 – Bairro Paracatuzinho – Paracatu/MG, **CEP 38.603-324**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos**. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira**.

4.2.9. USF Primavera/Girassol: Rua Cajueiro, nº 345 – Bairro Primavera – Paracatu/MG, **CEP 38.606-274**. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

feriados e pontos facultativos. Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.2.10. PSF São João Evangelista: Rua Bias Fortes, nº 385 – Bairro Bandeirantes – Paracatu/MG, CEP 38.603-170. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.2.11. Posto de Saúde São Sebastião: Rua Joaquim Brochado, nº 890 – Bairro São Sebastião – Paracatu/MG, CEP 38.609-990. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 11h e das 12h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.** *Observação: (Aprox. 6,3 km do centro urbano).*

4.2.12. USF Santana e Central: Rua Etelvina Rezende, nº 520 – Bairro Santana – Paracatu/MG, CEP 38.600-021. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.2.13. PSF JK: Rua C, nº 415 – Bairro Sarah Kubitschek – Paracatu/MG, CEP 38.607-242. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.2.14. Unidade de Vigilância em Saúde – Endemias: Rua Dom Serafim, nº 16 – Bairro Arraial D'Angola – Paracatu/MG, CEP 38.600-084. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **08h às 11h e das 13h às 17h.** Telefones: (38) 3671-3928 / (38) 3679-0999. Responsável: **Elisangela Reis.** **Atualmente em funcionamento provisório, em razão da reforma da sede da unidade, no seguinte endereço:* Rua Juca Baiano, nº 545 – Centro – Paracatu/MG, CEP 38.600-182. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 11h e das 13h às 17h.** Telefone: (38) 3679-0960.

4.2.15. UBS Vila Mariana/Jardins: Rua Eliseu Oswaldo Macedo, nº 600 – Bairro Vila Mariana – Paracatu/MG, CEP 38.606-140. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.2.16. USF Aeroporto I e II: Rua Nair Ferreira Guimarães, nº 20 – Bairro Paracatuzinho – Paracatu/MG, CEP 38.603-314. Horário de funcionamento: de **segunda a sexta-feira**, das **07h às 19h, exceto feriados e pontos facultativos.** Telefone: (38) 3679-0300, ramal 0470. Responsável: **Thayane Mundim Vieira.**

4.3. ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS

4.3.1. A licitante **poderá, facultativamente,** realizar visita técnica aos locais de instalação, com a finalidade de obter pleno conhecimento das condições físicas, estruturais e dimensionais dos ambientes onde serão instalados os móveis planejados, **não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer particularidades que influenciem na execução do objeto.**

4.3.2. Independentemente da realização de visita técnica prévia, a CONTRATADA **deverá, obrigatoriamente, proceder à medição in loco de todos os ambientes antes do início da fabricação,** a fim de assegurar que o projeto executivo observe rigorosamente as dimensões



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

reais e as condições específicas de cada espaço.

4.3.3. Ressalta-se que as medidas constantes do projeto original poderão sofrer variações pontuais, desde que devidamente justificadas tecnicamente e decorrentes das aferições realizadas *in loco* pela **CONTRATADA**, com vistas à perfeita adequação, funcionalidade e encaixe dos móveis ao espaço físico disponível, sem prejuízo das especificações técnicas originalmente estabelecidas.

4.3.4. Concluída a montagem dos móveis planejados nas Unidades indicadas, a **CONTRATADA** deverá emitir um **Relatório Detalhado de Execução**, contendo a descrição dos serviços realizados, acompanhado de registro fotográfico, se necessário, o qual deverá ser **assinado e entregue ao Fiscal Técnico do Contrato** para conferência e validação.

4.3.5. Todos os móveis planejados, após sua regular instalação e aceite formal pelo Fiscal Técnico do Contrato, deverão possuir **garantia mínima de 06 (seis) meses**.

4.3.6. Durante o período de garantia, a **CONTRATADA** será integralmente responsável pela realização de manutenção corretiva, compreendendo a reparação de vícios, defeitos de fabricação, falhas de montagem ou quaisquer inconformidades que comprometam a funcionalidade, a segurança ou a durabilidade dos móveis, sem ônus adicional para a Administração.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto do Contrato Administrativo ou instrumento equivalente será recebido:

- a) Provisoriamente**, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico Contrato ou instrumento equivalente, com verificação posterior da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais no prazo de até **02 (dois) dias corridos**;
- b) Definitivamente**, por agente público designado como Gestores do Contrato ou instrumento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **02 (dois) dias corridos**.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

contrato administrativo.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

6.1. GESTOR CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 1168/2025**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108 Ramal: 0363.

6.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

6.2.1. ELISANGELA PINTO DOS REIS BRAZ, Coordenadora de Vigilância em Saúde, **Portaria nº 0095/2023**, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefones: (38) 3671-3928 / (38) 3679-0999, (38) 3679-0960 – Responsável pelos móveis destinados à **Unidade de Vigilância em Saúde Endemias e VISAGUA**;

6.2.2. NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora de Especialidades, **Portaria nº 0652/2024**, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0991 - Responsável pelos móveis destinados ao **Centro de Especialidades Médicas – CEM**;

6.2.3. NORMA FERREIRA DA SILVA, Enfermeira, **Matrícula nº 031299101**, e-mail: imunizacao.paracatu@gmail.com, telefone: (38) 3537-1108. Ramal: 0363 - Responsável pelos móveis destinados à **Central de Vacinas**;

6.2.4. THAYANE MUNDIM VIEIRA, Diretora do Departamento de Atenção Básica, **Portaria nº: 0167/2023**, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3537-1108. Ramal: 0470 – Responsável pelos móveis destinados à **Atenção Primária de Saúde**;

6.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

6.3.1. GABRIEL MOREIRA GALVÃO, Engenheiro Civil, **CREA/MG 331.444**, **Matrícula nº 138203720**, e-mail: conveniossaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108. Ramal: 0363.

6.4. Compete ao Gestor do Contrato ou instrumento equivalente acima identificado exercer a administração do Contrato ou instrumento equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente, 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.

6.5. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato ou instrumento equivalente acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto e da prestação de serviços de instalação respectivos, encaminhar informações ao Gestor do Contrato ou instrumento equivalente, 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 materiais e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para o fornecimento, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações do objeto e serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto durante a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

Contrato ou instrumento equivalente.

6.6. O Fiscal Técnico do Contrato ou instrumento equivalente anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7. Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato ou instrumento equivalente acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do fornecedor, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do Contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.8. 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.

6.9. Os Fiscais Administrativos do Contrato ou instrumento equivalente verificarão a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos do Contrato ou instrumento equivalente atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando aos Gestores do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

7.1. Para o adequado dimensionamento da proposta e a correta compreensão das condições de execução do objeto, o licitante poderá realizar vistoria técnica prévia nos locais onde os serviços serão executados. A vistoria deverá ser previamente agendada e será acompanhada pelo servidor designado, **Sr. Gabriel Moreira**, ocorrendo de **segunda a sexta-feira**, nos horários das **08h30h às 10h00h e das 13h30h às 16h00h, excetuando-se pontos facultativos e feriados** através do telefone: (38) 3537-1108 Ramal: 0474.

7.2. A visita técnica **será facultativa**;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no **1º (primeiro) dia útil** seguinte ao da publicação do Edital estendendo-se até o **4º (quarto) dia útil anterior** à data prevista para abertura da sessão pública.

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

8 - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. DA GARANTIA

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

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

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

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

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

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

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

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

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

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

8.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.2.1. 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 06 (seis) meses, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

8.2.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.2.1.2. A retirada e devolução dos produtos nas Unidades requisitantes, **localizadas nos endereços mencionados no item 4.2 deste Termo**, será providenciada pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo Fiscal do Contrato.

8.2.2. Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

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

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

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

9 - DOCUMENTAÇÃO:

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

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. A **CONTRATADA** deverá estar em conformidade com as normas técnicas e legislações vigentes e aplicáveis ao objeto;

9.2.2. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada executou, de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto da contratação, consistentes no fornecimento, montagem e instalação de móveis planejados sob medida, em características, quantidades e complexidade semelhantes às ora exigidas.

9.2.3. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários Equipe Técnica Qualificada para a confecção, o fornecimento e a prestação de serviços de montagem, instalação e manutenções dos móveis planejados, durante o período de garantia dos mesmos.

9.2.4. A equipe técnica designada para a execução dos serviços de instalação dos móveis planejados deverá comprovar qualificação profissional compatível com a complexidade do objeto, mediante apresentação de certificados de capacitação técnica em marcenaria, montagem de móveis planejados ou áreas correlatas, emitidos por instituições de ensino reconhecidas, tais como o SENAI, SENAC ou outras entidades devidamente credenciadas.

10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Efetuar a entrega dos móveis planejados sob medida em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.1.2. Os móveis 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.

10.1.3. 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);

10.1.4. 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 até **03 (três) dias úteis**, o móvel com avarias ou defeitos;

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

10.1.6. 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;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do Contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8. 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, no Contrato ou instrumento equivalente;

10.1.9. 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 ou instrumento equivalente.

10.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE:

10.2.1. Receber provisoriamente os móveis planejados sob medida disponibilizando local, data e horário;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. MENOR PREÇO GLOBAL

11.1.1 Justifica-se a adoção do critério de “**Menor Preço Global**”, uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

12 - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

12.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato Administrativo;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.4. A sanção prevista no item **12.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **12.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item **12.2.2** 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 **12.1**.

12.6. A sanção prevista no item **12.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7**, 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.

12.7. A sanção prevista no item **12.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **12.6** 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.

12.8. A sanção prevista no item **12.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos itens **12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **12.2.2**.

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item **1.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista do item **12.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

12.13. A aplicação dos itens **12.2.3** e **12.2.4** 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.

12.14. 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.

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

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

12.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **12.13**.

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

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

12.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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.

12.17. 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 Federal 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.

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

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

12.20. 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 Federal nº 14.133/21.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

12.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. Pagamento da multa;

12.21.3. 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;

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

12.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

12.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **12.1.8** e **12.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

13.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, **em até 20 (vinte) dias úteis**, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, de acordo com o Art. 3º do **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **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.”

13.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal Administrativo do Contrato e aprovação do Gestor do Contrato.

13.2.2. 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

13.2.3. 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**.

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

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

- **Relatório de Prestação de Serviços de instalação** devidamente atestado e aprovado pelo responsável pelo Fiscal Técnico do Contrato ou instrumento equivalente conforme descrito no subitem **4.3.8** deste Termo de Referência.

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

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

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

13.7. 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%

13.8. 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.

13.9. 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 dos serviços.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

14.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu conforme descrito no **art. 105 da Lei 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.086 de 22 de janeiro de 2024**.

15 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

15.1.1. 02.06.01.10.301.0068.2244.44.90.52.00 **FICHA 662 FR 1.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.2. 02.06.01.10.301.0068.2244.33.90.39.00 **FICHA 660 FR 1.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.3. 02.06.01.10.302.0069.2255.44.90.52.00 **FICHA 748 FR 1.601.00 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.4. 02.06.01.10.302.0069.2255.33.90.39.00 **FICHA 744 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / 2.600.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.5. 02.06.01.10.305.0068.2247.44.90.52.00 **FICHA 879 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.6. 02.06.01.10.305.0068.2247.33.90.39.00 **FICHA 873 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00 / FR 2.600.00 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.7. 02.06.01.10.305.0068.2248.44.90.52.00 **FICHA 892 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.8. 02.06.01.10.305.0068.2248.33.90.39.00 **FICHA 889 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 2.600.00 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.9. 02.06.01.10.302.0069.2252.44.90.52.00 **FICHA 699 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.601.00 / FR 2.621.00 / FR 2.632.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.10. 02.06.01.10.302.0069.2252.33.90.39.00 **FICHA 694 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.708.00 / FR 2.621.00** ou a que vier substituir-lhe;

15.1.11. 02.06.01.10.302.0069.2264.44.90.52.00 **FICHA 825 FR 1.621.00 / FR 2.621.00;**

15.1.12. 02.06.01.10.302.0069.2264.33.90.39.00 **FICHA 823 FR 1.621.00 / FR 2.621.00.**

16 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos
próprios/Vinculado;

() Outros

Paracatu-MG, 22 de Julho de 2026.

**DANILO ALVES DOS
SANTOS:057339686
80**

Assinado de forma digital
por **DANILO ALVES DOS
SANTOS:05733968680**
Dados: 2026.07.22 11:40:02
-03'00'

DANILO ALVES DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde
Portaria nº 0211/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO



GABRIEL MOREIRA GALVÃO
Engenheiro Civil
Matrícula nº 138203720
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

Documento assinado digitalmente
gov.br **UMARQUES DA SILVA COUTO**
Data: 22/07/2026 11:56:52-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 1168/2025
GESTOR DO CONTRATO