



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR – RETIFICADO**

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHO DE TOMOGRAFIA DA MARCA SIEMENS LOTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU-MG.**

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

**2.1.** Conforme Solicitações de Compras nº **3210/2025**, **3211/2025** e **3226/2025**, todas **anexas** e partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas por meio do Sistema Informatizado do Município.

**3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A contratação tem por objeto garantir o pleno funcionamento do tomógrafo da marca Siemens, em operação no Hospital Municipal de Paracatu/MG, mediante a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças originais do fabricante ou, quando tecnicamente justificado, peças compatíveis de alto desempenho, devidamente homologadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Essa manutenção é essencial para assegurar a confiabilidade dos diagnósticos, a segurança dos pacientes e a continuidade dos serviços de imagem oferecidos à população.

**3.2.** O tomógrafo computadorizado instalado no Hospital Municipal de Paracatu-MG é um equipamento de alta complexidade, amplamente utilizado de forma intensiva e contínua nos atendimentos ambulatoriais, de urgência e emergência. Sua função é essencial para a realização de diagnósticos por imagem com precisão, desempenhando papel central em diversas especialidades clínicas, tais como:

- Urgência e emergência (como em casos de AVC, traumas e acidentes);
- Oncologia (para identificação e acompanhamento de tumores);
- Neurologia (no diagnóstico de doenças neurológicas e neurocirúrgicas);
- Ortopedia (avaliação de fraturas e lesões complexas);
- Clínica geral e pacientes internados.

**3.3.** A indisponibilidade deste equipamento compromete gravemente a assistência prestada à população, resultando em atrasos nos diagnósticos, cancelamento de procedimentos, sobrecarga em outras unidades de saúde e aumento significativo do risco clínico aos pacientes. Além dos prejuízos assistenciais, a paralisação do tomógrafo acarreta impactos financeiros e logísticos, como o aumento dos custos com transferências de pacientes para centros de referência e a perda de eficiência dos fluxos de atendimento hospitalar.

**3.4.** Nesse contexto, a manutenção adequada e contínua do tomógrafo configura-se como uma ação estratégica e preventiva, fundamental para a promoção da saúde pública, bem como para o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde. Assim, a presente contratação tem como objetivo garantir, por meio de empresa tecnicamente habilitada, a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

fornecimento de peças originais ou equivalentes, compatíveis com as especificações técnicas do fabricante (**Siemens Healthineers**).

**3.5.** A manutenção regular e especializada do tomógrafo é, portanto, imprescindível para a continuidade dos serviços de diagnóstico por imagem com qualidade e segurança, refletindo diretamente na efetividade do atendimento à população e na gestão eficiente dos recursos públicos municipais.

**3.6.** A finalidade da manutenção e prevenção é manter o devido funcionamento dos equipamentos, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes / falhas dos equipamentos e desta forma, diminuição do tempo de indisponibilidade dos equipamentos (tempo médio de reparo), evitando a interrupção do atendimento à população e obtendo melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes nos setores contemplados, mantendo a eficácia e a qualidade no atendimento aos usuários do Hospital Municipal;

**3.7.** Os benefícios diretos seriam manter as condições de funcionamento dos setores importantes que dependem destes equipamentos operando plenamente. A referida contratação vai de encontro ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento às necessidades do Hospital Municipal desta municipalidade, especificamente no que tange a manutenção do aparelho de Tomógrafo, pois o item objeto do presente processo é imprescindível para que, o andamento das atividades de saúde daquele hospital.

**3.8.** Ressalta-se, ainda, que a empresa **Siemens Healthineers**, fabricante do equipamento em questão, comunicou formalmente através de e-mail datado do dia **15/05/2025**, anexo aos autos que: ***“não realiza mais contratações por meio de inexigibilidade de licitação junto a entes públicos, optando exclusivamente por processos licitatórios, como pregão ou concorrência pública”***. Tal posicionamento reflete a política interna da empresa e reforça a necessidade de **proceder à seleção da empresa prestadora dos serviços mediante regular processo licitatório**, em conformidade com os princípios da impessoalidade, isonomia e ampla competitividade, previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

#### **4. FORMA, PRAZO E LOCAL:**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**4.1.1.** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, pessoal qualificado e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

#### **4.2. LOCAL E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.2.1.** Os serviços contratados serão executados **exclusivamente no Hospital Municipal de Paracatu-MG**, situado na **Avenida Olegário Maciel, nº 660 – Bairro: Centro – Paracatu/MG – CEP: 38600-208 – Telefone: (38) 3671-0905**.

**4.2.2.** O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira, das **07h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, ***exceto feriados e pontos facultativos***.

**4.2.3.** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços dentro do horário administrativo informado acima, podendo haver exceções mediante solicitação formal do Fiscal Técnico do Contrato.

#### **4.3. INÍCIO E PRAZOS PARA EXECUÇÃO:**

Secretaria Municipal de Saúde – Central de Abastecimento e Serviços da Saúde (CASS) | Av. São João Paulo II, 2.045, 1º andar, Paracatuzinho – Paracatu/MG | CEP 38603-401 | Telefone: (38) 3679-0363 | E-mail: [cass2@paracatu.mg.gov.br](mailto:cass2@paracatu.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**4.3.1.** Os serviços deverão ser **iniciados** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota de Empenho, com **conclusão** em até **05 (cinco) dias úteis** após o início da execução, salvo indisponibilidade de peças pelo fabricante ou problemas logísticos devidamente justificados.

**4.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**4.4.1.** A Manutenção Preventiva (Planejada) entende-se o procedimento habitual que visa manter os Equipamentos dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes; constituindo tais serviços em ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, verificações/testes de desempenho e alinhamentos.

**4.4.2.** A manutenção preventiva será **obrigatoriamente** realizada **uma vez ao ano**, conforme cronograma a ser apresentado pela **CONTRATADA** no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** a contar do início da vigência do contrato. Manutenções adicionais poderão ser realizadas, caso sejam identificadas necessidades específicas.

**4.4.3.** A **manutenção preventiva anual** deverá ocorrer no **mês de início da vigência do contrato**, dependendo da análise técnica a ser feita pela futura empresa contratada quanto à viabilidade ou não do equipamento.

**4.4.4.** Durante a visita, serão realizadas as seguintes atividades:

- a)** Inspeções técnicas conforme manuais do fabricante;
- b)** Correção imediata de falhas identificadas;
- c)** Verificação de funcionamento, limpeza e conservação do equipamento.

**4.4.5.** A **CONTRATADA** deverá entregar um **relatório técnico (checklist em duas vias)** ao final de cada manutenção preventiva, assinado por representante do hospital.

**4.4.6.** A disponibilidade do equipamento para visita e manutenção deverá ser **previamente agendada**, em data e horário definidos de comum acordo entre as partes envolvidas e o setor responsável.

**4.4.7.** Com relação ao sistema **Syngo.Via\_Workplace**, número de série **402703**, a manutenção deverá ser realizada exclusivamente de forma online/remota, compreendendo:

- Suporte técnico remoto de software (SW);
- Atualizações de software;
- Atualizações remotas de SW;
- Instalação remota de pacotes de atualização.

**4.4.7.1.** Ressalta-se que não estão incluídas neste escopo: a manutenção preventiva, a manutenção corretiva presencial e a substituição de peças ou componentes físicos.

**4.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**4.5.1.** A Manutenção Corretiva é manutenção realizada após a falha ou pane do componente, para colocá-lo novamente em funcionamento, em casos específicos levasse mais tempo e causa prejuízos na produção, visa eliminar eventuais defeitos nos equipamentos, desde que os mesmos tenham sido utilizados em condições adequadas, bem como, testes e calibração após reparos nos equipamentos para promover o seu perfeito funcionamento.

**4.5.2.** Por assistência remota endente-se os serviços de reparo, diagnóstico de falhas e ou assistências na eliminação de eventuais defeitos nos equipamentos, conforme descrito no item **4.5.1**, realizados através de contato telefônico e/ou acesso previamente autorizado ao equipamento por conexão segura via internet se possível.

**4.5.3.** A manutenção corretiva será realizada **mediante abertura de chamado técnico pelo Fiscal Técnico do Contrato**, sem limite de solicitações.

**4.5.4.** Após a abertura do chamado técnica a **CONTRATADA** irá dispor dos seguintes prazos:

**a) Intervenção remota: até 04 (quatro) horas úteis;**

**b) Intervenção presencial: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.**

**4.5.5.** Havendo necessidade de fornecimento de peças, o prazo máximo para conclusão do reparo será de **05 (cinco) dias úteis, excetuando-se** os casos em que houver necessidade de **importação de componentes**.

**4.5.6.** O prazo estabelecido no **subitem 4.5.5**, refere-se ao **tempo desejável** de **conclusão** e poderá ser **prorrogado** sempre que houver **justificativa técnica comprovada**, especialmente em situações que envolvam logística internacional, indisponibilidade temporária de estoque ou necessidade de importação de peças, desde que **devidamente justificada** pela **CONTRATADA** e **previamente aprovada** pelo Fiscal Técnico ou Administrativo do Contrato.

**4.5.7.** Caso o reparo exija a importação de peças, o prazo máximo para sua realização será de até **30 (trinta) dias úteis**, contado a partir da confirmação do diagnóstico técnico e da emissão do pedido de importação. Ressalta-se que tal prazo poderá sofrer alterações em razão de fatores externos, tais como a necessidade de autorização de exportação pelo país de origem ou eventuais trâmites relacionados à liberação alfandegária no território nacional.

**4.5.8.** A análise técnica deverá ser executada no próprio local, onde o equipamento está instalado. A retirada do (s) equipamento (s) ou qualquer uma de suas peças, componentes ou acessórios terá que ser autorizada pela administração da Unidade. Na ocasião da devolução deste (s), a Unidade deverá ser comunicada previamente para autorizar a entrega e atestar o recebimento e a execução do objeto.

**4.5.9.** Será emitido pelo funcionário da **CONTRATADA** um relatório em papel timbrado (Ordem de Serviço) ou em formato digital, onde, obrigatoriamente, constará data da realização do objeto, as informações técnicas pertinentes, os dados de identificação do equipamento (*tipo, fabricante, modelo, nº de série, nº de patrimônio e localização*) e as condições operacionais ao final da intervenção. O relatório deverá ser assinado pelo executor do objeto, pelo responsável do Setor de Imagem do HMP que acompanhou o objeto.

**4.5.10.** A **CONTRATADA** deverá emitir **orçamento prévio**, cuja execução dependerá de autorização do fiscal técnico do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**4.5.10.1.** O orçamento deverá conter os valores pormenorizados referentes à cobertura de mão de obra e às peças/componentes, de forma a permitir melhor mensuração dos valores dispendidos com a presente manutenção.

**4.5.11.** Em caso de mau uso, não será gerado custo para a **CONTRATADA**, devendo ser emitido **Laudo Técnico**, cabendo à **CONTRATANTE** apurar os fatos.

**4.6. FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

**4.6.1.** Todo o fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, incluindo todos os custos direta ou indiretamente relacionados.

**4.6.2.** A **CONTRATADA** deverá realizar a substituição de quaisquer peças defeituosas utilizando exclusivamente peças originais do fabricante ou, quando tecnicamente justificado, peças compatíveis de alto desempenho, desde que devidamente homologadas pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**, garantindo a plena segurança, desempenho e conformidade do equipamento.

**4.6.3.** A **CONTRATADA** deverá assegurar a **substituição de 01 (um) tubo de Raio-X a cada 02 (dois) anos**, ou antes, quando houver **falha funcional decorrente do desgaste natural** do componente ou de condições técnicas inerentes ao próprio equipamento. Caso o tubo apresente defeito dentro de período **inferior a 02 (dois) anos** em razão de evento relacionado à **instalação, operação técnica ou funcionamento interno do sistema**, devidamente constatado por **laudo técnico**, a substituição deverá ocorrer **sem ônus para a Administração**, independentemente da existência de garantia do fabricante. Apenas nos casos em que o defeito for comprovadamente decorrente de mau uso por parte do **CONTRATANTE** não haverá reinício do prazo de **dois anos entre as substituições**, mantendo-se o **intervalo mínimo** e não sendo o **benefício acumulativo**.

**4.6.4.** Peças substituídas deverão ser: Embaladas individualmente; identificadas com o número de patrimônio do equipamento e entregues ao fiscal Técnico do contrato.

**4.6.5.** A **CONTRATADA** deverá comprovar a originalidade/homologação das peças/materiais no ato da substituição/instalação das mesmas.

**4.6.6.** A **CONTRATADA** deverá conceder garantia das peças instaladas pelo **prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos**, ou pelo período fornecido pelo fabricante, se superior, conforme as especificações técnicas de cada produto e o Termo de Garantia anexo.

**4.6.7.** A aquisição, fornecimento ou instalação de quaisquer peças que impliquem custos adicionais ao **CONTRATANTE** somente poderá ocorrer mediante **autorização prévia, formal e expressa** do Fiscal Técnico.

**4.6.8.** Para fins de autorização, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal Técnico:

a) laudo técnico detalhando a falha;

b) justificativa técnica para a substituição;

c) comprovação de originalidade ou homologação ANVISA;

**d) mínimo de 03 (três) orçamentos**, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.

Secretaria Municipal de Saúde – Central de Abastecimento e Serviços da Saúde (CASS) | Av. São João Paulo II, 2.045, 1º andar, Paracatuzinho – Paracatu/MG | CEP 38603-401 | Telefone: (38) 3679-0363 | E-mail: [cass2@paracatu.mg.gov.br](mailto:cass2@paracatu.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**4.6.9.** A **CONTRATADA** deverá aguardar a manifestação formal do Fiscal Técnico quanto à autorização, necessidade de ajustes ou rejeição da solicitação. A aquisição ou instalação somente poderá ocorrer após autorização expressa.

**4.6.10.** Peças instaladas sem a devida autorização prévia **não gerarão obrigação de pagamento**, permanecendo os custos sob responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.6.11.** Ao término de cada serviço, a **CONTRATADA** deverá realizar a limpeza do local e o descarte adequado dos resíduos, caso a prestação do serviço exija a referida limpeza.

**4.6.12.** Os custos de mão de obra e com os deslocamentos para os serviços corretivos deverão estar incluídos no valor mensal cobrado. As despesas como: viagem, alimentação e hospedagem dos técnicos, caso necessário, ficarão a cargo da **CONTRATADA**.

**4.6.13.** Os funcionários que prestarão o objeto deverão estar utilizando crachá de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências do **CONTRATANTE**.

**4.6.14.** Todos os profissionais envolvidos deverão possuir treinamento especializado e apresentar documentação técnica que comprove sua plena capacitação, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.6.15.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao final à Nota Fiscal, juntamente com o relatório de prestação de serviços detalhado, contendo a descrição dos serviços executados, peças substituídas (*quando houver*), tempo de execução e demais informações pertinentes, juntamente com a respectiva nota fiscal, como condição para o atesto e consequente pagamento.

**4.6.16.** A verificação do funcionamento em geral de todo o sistema será realizada, conforme determinam as normas do fabricante.

## **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 do Contrato, com verificação posterior da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais no prazo de até **02 (dois) dias úteis**;

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

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

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

**5.4.** O objeto do contrato administrativo ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta ou do contrato administrativo se for o caso, podendo ser fixado pelo Fiscal Técnico do Contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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

**6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

**6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: ADELSON CAETANO BARBOSA**, Superintendente de Administração Hospitalar, **Portaria nº: 0606/2024**, e-mail: [diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br](mailto:diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0990.

**6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA**, Oficial Administrativo, **Matrícula nº: 138204201**, e-mail: [pedropaulo.hmp@gmail.com](mailto:pedropaulo.hmp@gmail.com), telefone: (38) 3679-0905 – ramal: 0906 – **Responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços no Tomógrafo lotado no Hospital Municipal de Paracatu-MG**.

**6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: DENIEL RICARDO SILVA**, Coordenador Hospitalar Assistencial – Setor de Radiologia, **Portaria nº: 0322/2022**, e-mail: [denielrs@gmail.com](mailto:denielrs@gmail.com), Contato Institucional: (38) 3679-0973/0972 – **Responsável por esclarecer quaisquer dúvidas referente ao Tomógrafo lotado no Hospital Municipal de Paracatu-MG**.

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

**6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado** exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto e da prestação de serviços respectivos, 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 objetos e serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto durante a execução do contrato.

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

**6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato** acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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.

**6.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

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

## **7. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:**

**7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor **Deniel Ricardo Silva**, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira de **07:00h às 11:00h** e de **13:00h às 17:00h, exceto feriados e pontos facultativos**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(38) 3679-0973** ou **(38) 3679-0972**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

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

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

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

**7.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no **primeiro dia útil** seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até o 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 DAS PEÇAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

### **8.1. DA GARANTIA DAS PEÇAS:**

**8.1.1.** As peças fornecidas no âmbito da manutenção corretiva deverão ser novas, devidamente embaladas, com garantia mínima de **90 (noventa) dias corridos** contra defeitos de fabricação e funcionamento, e atender integralmente aos padrões técnicos exigidos pelo fabricante do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

equipamento. Peças que possuam prazo de validade deverão apresentar, no momento do fornecimento, **validade mínima de 80% do total de sua vigência**.

**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 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 nº 8.070 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.

## **9.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

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

**9.2.1.1.** Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a Contratada será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados;

**9.2.1.2.** A retirada e a devolução dos produtos no **Hospital Municipal de Paracatu-MG**, localizado na Avenida Olegário Maciel, nº 660, Bairro Centro, **CEP 38600-208**, serão providenciadas pela Contratada, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

**9.2.2.** Uma vez disponibilizados os produtos para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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

**10. DOCUMENTAÇÃO:**

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

**10.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

**10.2.1.1.2.** Local e data de emissão;

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

**10.2.1.1.4.** Período de prestação de serviço;

**10.2.2.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, **CREA**, ou outro órgão equivalente, comprovando que está habilitada para prestar serviços nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia Mecânica.

**10.2.3.** No caso de dois ou mais proponentes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, **todos serão inabilitados**.

**10.2.4.** Comprovação de que o proponente dispõe, ou disporá quando da assinatura do contrato, de profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) ter executado serviços pertinentes e compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica do objeto. Para a fase de habilitação, será admitida a apresentação de declaração de contratação futura do responsável técnico.

**10.2.4.1.** Entende-se como pertencente ao quadro permanente do proponente o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, cuja comprovação será exigida somente no momento da assinatura do contrato.

**10.2.4.2.** Caso o proponente seja Cooperativa, a comprovação de que trata este subitem deverá referir-se exclusivamente aos cooperados, mediante apresentação dos respectivos atos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

inscrição, cuja exigência ocorrerá apenas no momento da assinatura do contrato.

**10.2.4.3.** A comprovação do vínculo profissional entre o responsável técnico e a proponente dar-se-á, na fase de contratação, mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste o proponente como **CONTRATANTE**, ou do Contrato Social do proponente em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho em que conste o profissional como responsável técnico, ou mediante declaração de anuência devidamente assinada, ou outro documento que comprove o vínculo.

**10.2.4.4.** Na fase de habilitação, será admitida a apresentação de declaração de contratação futura do responsável técnico, ou documento equivalente que comprove sua indicação e disponibilidade, sendo a comprovação do vínculo exigida apenas na assinatura do contrato.

**10.2.4.5.** No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**10.2.5.** Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

**10.2.6.** O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do proponente.

## **11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

**11.1.3.** Fornecer os materiais de consumo e equipamentos necessários ao desenvolvimento da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

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

**11.1.5.** Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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

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

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

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

**11.1.11.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**11.1.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**11.1.13.** Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

**11.1.15.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal técnico do contrato ou autoridade superior.

**11.1.16.** Manter limpo o local de trabalho e o local onde está localizado o equipamento, devendo retirar todo material inservível e se responsabilizar pelo seu descarte.

**11.1.17.** Ter acesso a todas as peças necessárias para uma possível substituição e ter estoque mínimo de fácil acesso para agilizar o reparo.

**11.1.18.** Manter estoque permanente de peças de reposição do equipamento para substituição de peças defeituosas.

## **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**11.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**11.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**11.2.4.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**11.2.5.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**11.2.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.2.7.** Indicar os fiscais do contrato, que em nome deste se pronunciará e exercerá a supervisão do contrato e que resolverá em nome deste todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos não previsto neste instrumento contratual;

**11.2.8.** É vedado à **CONTRATANTE** efetuar qualquer reparo no equipamento, ficando a sua manutenção à cargo da **CONTRATADA**.

## **12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

### **12.1. MENOR PREÇO GLOBAL.**

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

**12.2.** Os valores estimados para aquisição de peças, **não serão itens para LANCES.**

## **13. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**13.1.** A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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

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

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

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

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

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa;

**13.2.3** Impedimento de licitar e contratar;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**13.4.** A sanção prevista no item 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 13.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.5.** A sanção prevista no item 13.2.2 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 13.1.

**13.6.** A sanção prevista no item 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, 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.

**13.7.** A sanção prevista no item 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**13.8.** A sanção prevista no item 13.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**13.9** As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 13.2.2.

**13.10.** 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.

**13.11.** A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 13.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.13.** A aplicação dos itens 13.2.3 e 13.2.4 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.

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

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

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

**13.14.3.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 13.13.

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

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

**13.16.** 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.

**13.17.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

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.

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

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

**13.20.** 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.

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

**13.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**13.21.2.** Pagamento da multa;

**13.21.3.** 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;

**13.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

**13.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens 13.1.8 e 13.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento será efetuado **MENSALMENTE** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com o **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **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;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

*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.*

**14.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal administrativo do contrato.

**14.1.2.** 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**.

**14.1.3.** 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**.

**14.2.** 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;

**II - Relatório de Prestação de Serviços**, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato conforme descrito nos **subitens 4.4.5 e 4.6.15** deste Termo de Referência.

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

**14.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

**14.6.** 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**.

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

**14.8.** Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal nº 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.

**14.9.** Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal nº 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 bens ou serviços.

Secretaria Municipal de Saúde – Central de Abastecimento e Serviços da Saúde (CASS) | Av. São João Paulo II, 2.045, 1º andar, Paracatuzinho – Paracatu/MG | CEP 38603-401 | Telefone: (38) 3679-0363 | E-mail: [cass2@paracatu.mg.gov.br](mailto:cass2@paracatu.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**15.1.** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu conforme descrito no **art. 107 da Lei 14.133/2021**.

**16. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

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

**16.1.1. Peças:** 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – **Ficha: 871 – Fonte: 1.600.00 – Código de aplicação: 0000 / FR 1.500.00/1621.00, ou a que vier lhe substituir do exercício seguinte.**

**16.1.2. Serviços:** 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – **Ficha: 876 – Fonte: 1.600.00 – Código de aplicação: 0000 / FR 1.500.00/1621.00, ou a que vier lhe substituir do exercício seguinte.**

**17. ORIGEM DOS RECURSOS:**

☒ **Federal Livre;**

☐ Federal Vinculado;

☐ Estadual Livre;

☐ Estadual Vinculado;

**Paracatu-MG, 24 de novembro de 2025.**

**ROBSON MONTEIRO CALÇADO**

Auxiliar Administrativo

**Matrícula nº: 138205694**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA**

Oficial Administrativo

**Matrícula nº: 138204201**

**FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

|     |  |
|-----|--|
| FLS |  |
|     |  |

**DENIEL RICARDO SILVA**

Coordenador Hospitalar Assistencial – Setor de Radiologia

**Portaria nº: 0322/2022**

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

**ADELSON CAETANO BARBOSA**

Superintendente de Administração Hospitalar

**Portaria nº: 0606/2024**

GESTOR DO CONTRATO

**UMARQUES DA SILVA COUTO**

Secretário Municipal de Saúde

**Portaria nº: 1168/2025**

ORDENADOR DA DESPESA