



TERMO DE REFERÊNCIA – TR - RETIFICADO

1 - OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VOLTADOS À AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA (STAH) DO CENTRO DE HEMODIÁLISE DE PARACATU-MG

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Conforme **Solicitações de Compras nº: 4963 e 4964 /2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente demanda tem por objetivo contratar empresa especializada para o fornecimento de materiais e equipamentos, bem como para a execução de serviços técnicos voltados à ampliação, adequação e modernização do Sistema de Tratamento de Água (STAH) do Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG.

2.2. A contratação justifica-se em razão da reforma e ampliação do Centro de Hemodiálise, o que demanda a aquisição de materiais e equipamentos novos destinados à expansão e ao adequado funcionamento do Sistema de Tratamento de Água para Hemodiálise (STAH) em conformidade com as **RDC Nº 11, DE 13 DE MARÇO DE 2014** e **RDC Nº 919, de 19 DE SETEMBRO DE 2024**.

2.3. Os materiais e equipamentos da marca **DELTAMED** já integram o parque tecnológico do Centro de Hemodiálise e, para a ampliação da Unidade, faz-se necessário que os itens a serem adquiridos sejam idênticos ou plenamente compatíveis com os já existentes, garantindo padronização, interoperabilidade e continuidade operacional do Sistema.

2.4. A contratação objeto desta demanda permitirá elevar a eficiência do Sistema de Tratamento de Água para Hemodiálise (STAH), assegurando aos pacientes a utilização de água com maior grau de pureza, isenta de toxinas e impurezas presentes no abastecimento público municipal.

2.5. O fornecimento de peças originais e compatíveis com os equipamentos descritos neste documento é fundamental para assegurar a eficácia das manutenções corretivas, possibilitando a restauração plena do seu funcionamento e a correção de falhas ou defeitos eventualmente apresentados. Tal medida é indispensável para prevenir a paralisação, a descontinuidade operacional ou até mesmo a interdição do Centro de Hemodiálise, em razão de eventuais comprometimentos no Sistema de Tratamento de Água para Hemodiálise (STAH).

2.6. Cabe-nos destacar que a contratação de empresa especializada assegura a aplicação de técnicas adequadas, a disponibilização de mão de obra devidamente qualificada e o uso de peças originais, em conformidade com as normas técnicas vigentes e as recomendações dos fabricantes.



2.7. A empresa **DELTAMED ELETROMEDICINA LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **07.833.675/0001-60**, com sede na Rua São Sebastião Gomes Guimarães, nº 91, Bairro Alvorada, Divinópolis/MG, **CEP 35.504-493**, detém **exclusividade** tanto na comercialização de seus produtos quanto na prestação de serviços de assistência técnica especializada abrangendo manutenção preventiva e corretiva conforme documento comprobatório anexo aos autos do processo.

2.8. Posto isto, solicitamos que a contratação deste objeto seja realizada por **Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, I, da Lei 14.133/2021**.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAIS:

4.1. A **CONTRATADA** obedecerá ao disposto às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em conformidade com as **RDC Nº 11, DE 13 DE MARÇO DE 2014** e **RDC Nº 919, de 19 DE SETEMBRO DE 2024** constantes neste documento em conformidade com a **Proposta Comercial nº 2025195 – Versão C** como segue:

4.2. Os materiais e equipamentos serão instalados no seguinte endereço:

4.2.1 Os Serviços de instalação dos equipamentos serão realizados no **Centro de Hemodiálise de Paracatu**, localizado na Avenida Bias Fortes nº 385 Bairro Bandeirantes, Paracatu-MG **CEP 38.603-170, preferencialmente sábado e domingo de 08:00h às 17:00h**, para que não haja interrupção do atendimento aos pacientes que realizam as sessões de diálises

4.3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS, conforme **Proposta Comercial nº 2025195 – Versão C:**

4.3.3. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e pessoal devidamente qualificado à perfeita execução contratual, conforme disposto neste documento e seguirá o seguinte:

4.3.3.1. Instalação dos seguintes itens:

4.3.3.1.1. Vaso de Pressão PRFV;

4.3.3.1.2. Tanque 21*62;

4.3.3.1.4. Crepina Superior;

4.3.3.1.5. Crepina Inferior;

4.3.3.1.6. Bomba CR3-15;

4.3.3.1.7. Carc 10”;

4.3.3.1.8. Kit hidráulico I;

4.3.3.1.9. Kit hidráulico II;

4.3.3.1.10. Carvão ativado.



4.4. Após a conclusão da instalação e integração dos componentes destinados à ampliação do Sistema de Tratamento de Água para Hemodiálise (STAH), a CONTRATADA deverá proceder à execução de todos os testes de desempenho, calibração, higienização e validação técnica necessários para garantir a plena operacionalidade do sistema, em conformidade com as normas da ANVISA, ABNT e demais legislações aplicáveis. O adequado funcionamento somente será reconhecido após a emissão de atestado de conformidade pelo Fiscal Técnico do Contrato, o qual condicionará a aceitação definitiva da instalação.

4.4.1. A CONTRATADA emitirá Relatório detalhado da instalação e dos materiais e equipamentos utilizados entregando ao Fiscal Técnico do Contrato para o atesto.

4.5. A garantia mínima dos materiais e equipamentos bem como da prestação dos serviços de instalação do Sistema de Tratamento de Água para hemodiálise **será de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo do objeto.

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 corridos**;

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

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

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

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

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade 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. GESTORA DO CONTRATO:

6.1.1.1. JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, Coordenadora de Atenção Média e Alta Complexidade, **Portaria nº 0122/2025**, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Contato Institucional: (38) 99157-0033.

6.1.2. ORDENADOR DE DESPESA: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 467.

6.1.3. FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO:

6.1.3.1. MAYRA DE OLIVEIRA NEIVA, Enfermeira, **Matrícula nº 113812767**, e-mail: hemodialiseparacatu@hotmail.com, Contato Institucional: (38) (38) 99157-0033

6.1.4. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

6.1.4.1. SUNER DE JESUS DA SILVA, Chefe de Divisão de Projetos e Execução de Infraestrutura, **Portaria nº 0437/2022**, e-mail: manutencaosaude@paracatu.mg.gov.br, Contato Institucional: (38) 99157-0033.

6.2. Compete a Gestora do Contrato acima identificada exercera 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 à Gestora 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 do prestador 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 anotarà 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, 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, os fiscais administrativos do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores do contrato para que tomem as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:

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

7.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. 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.

7.2.1.1. 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:

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

7.2.1.1.2. Local e data de emissão;

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

7.2.1.1.4. Período de prestação de serviço;

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

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



8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

8.1.4. 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.

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

8.1.6. 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;

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

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

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

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

8.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.13. 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.



8.1.14. 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;

8.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

8.2.3. 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;

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

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

8.2.6. 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 contratação.

9 - JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

9.1. O valor global estimado para esta contratação será de **54.869,92 (cinquenta e quatro mil oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos)** considerando os seguintes valores **conforme Proposta Comercial nº 2025195 – Versão C:**

DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	Código	UN	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
MEMBRANA 8" OSMOSE DELTAMED	04214	UN	1,00	6.785,23	6.785,23
VASO PERMEADOR PRFV 8" PARA 1 MEMBRANA	04253	UN	1,00	4.828,05	4.828,05
TANQUE PLASTICO 21*62(4) NATURAL	04014	UN	1,00	3.660,18	3.660,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU-MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

CREPINA SUPERIOR 10M³	04053	UN	1,00	98,19	98,19
CREPINA ESTRELA INFERIOR PEQUENA HU6260	04052	UN	1,00	369,78	369,78
CR3-15-A-FGJ-A-E-HQQE 3x230/400 60HZ	00113	PC	1,00	17.939,28	17.939,28
CARC.10"x2.1/2" BR/BR ROS.1/2" T. PLANA	09017	UN	1,00	288,21	288,21
KIT HIDRÁULICO I Conexões hidráulicas PVC-U necessárias para instalação do pré-tratamento	06009	KIT	1,00	2.000,00	2.000,00
KIT HIDRÁULICO Conexões hidráulicas PVC-U necessárias para instalação de 01 vaso de pressão na osmose reversa	06000	KIT	1,00	1.800,00	1.800,00
CARVÃO Ativado (50LTS 25KG) SACO	00055	KG	100,00	21,00	2.100,00
MÃO DE OBRA/DESLOCAMENTO	05998	UN	1,00	15.000,00	15.000,00

*Escopo: Instalação dos seguintes itens: Vaso de Pressão PRFV, Tanque 21*62; Crepina Superior, Crepina Inferior, Bomba CR3-15, Carc 10", Kit hidráulico I, Kit hidráulico II, Carvão Ativado.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



FLS	

- 10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- 10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
- 10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.9.** Fraudar a ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência;
- 10.2.2.** Multa;
- 10.2.3** Impedimento de licitar e contratar;
- 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A sanção prevista no item **10.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **10.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.5.** A sanção prevista no item **10.2.2** 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 **10.1**.



10.6. A sanção prevista no item **10.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item **10.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7** 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.

10.8. A sanção prevista no item **10.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens **10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **10.2.2**.

10.10. 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.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item **10.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item **10.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens **10.2.3 e 10.2.4** 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.

10.14. 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.

10.14.1. 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.

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

10.14.3. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

10.14.4. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de



agosto de 2013;

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

10.16. 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.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. 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.

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

10.20. 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.

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

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. 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;

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

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

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



11. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

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

11.2. 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**, 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**:

“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. “

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

11.3.1. 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**.

11.3.2. 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**.

11.4. 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 Fiscal Técnico do Contrato e pelo Secretário Municipal de Saúde, **conforme subitem: 4.4.1** deste Termo.

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

11.6. Quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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



11.8. 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**.

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

11.10. 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%

11.11. 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.

11.12. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6.827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu em conformidade com o **art. 105 da Lei 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.030** de **15 de dezembro de 2023**.

13 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

13.1.1. 02.01.10.302.0022.2294 .33.90.30.00 **FICHA 824 FR 1.500.00 - Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 2.600.00 / FR 2.621.00** (ou a que vier substituí-la no exercício seguinte);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU- MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

13.1.2. 02.01.10.302.0022.2294.33.90.39.00 **FICHA 828 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00/ FR 2.600.00** (ou a que vier substituí-la no exercício seguinte).

14. CONTA CORRENTE:

14.1. CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CEF

Agência nº: 0138

C/c nº 28-0

C/c nº 624034-8

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;

() Outros

Paracatu-MG, 01 de dezembro de 2025.

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES

Chefe de Divisão de Compras/Faturamento

Portaria nº 0331/2022

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MAYRA DE OLIVEIRA NEIVA

Enfermeira

Matrícula nº 113812767

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

SUNER DE JESUS DA SILVA

Chefe de Divisão de Projetos e Execução de Infraestrutura

Portaria nº 0437/2022

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU- MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO
Coordenadora de Atenção Média e Alta Complexidade
Portaria nº 0122/2025
GESTORA DO CONTRATO

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 1168/2025
ORDENADOR DE DESPESAS