TERMO DE REFERÊNCIA – TR - RETIFICADO

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA 02 (DUAS) REPROCESSADORAS DE FILTRO DIALISADOR LOTADAS NO CENTRO DE HEMODIÁLISE DE PARACATU-MG.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme **Solicitações de Compras nº: 3095 e 3096/2026** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

2.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRITIVO /ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	ESTIMATIVA DA QUANTIDADE 60 (SESSENTA) MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA** PARA AS REPROCESSADORAS DE FILTRO DIALISADOR LOTADAS NO CENTRO DE HEMODIÁLISE DE PARACATU-MG, localizado na Avenida Bias Fortes nº 385 – Bairro Bandeirantes – Paracatu-MG CEP 38.603-170, como segue: **01 - EQUIPAMENTO QUALITY 1** NUMERO DE SERIE **SQ1-2619** V 2.9 **MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049244.** **02 - EQUIPAMENTO QUALITY 1** NUMERO DE SERIE **SQ1-2586** V 2.9 **MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049245.** **OBS: AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS SERÃO SEMESTRAIS PARA CADA EQUIPAMENTO.**	**SERVIÇO**	**20**	**1.899,00**	**37.980,00**
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA** PARA AS REPROCESSADORAS DE FILTRO DIALISADOR LOTADAS NO CENTRO DE HEMODIÁLISE DE PARACATU-MG, localizado na Avenida Bias Fortes nº 385 – Bairro Bandeirantes – Paracatu-MG CEP 38.603-170, como segue: **01 - EQUIPAMENTO QUALITY 1 NUMERO DE SERIE SQ1-2619 V 2.9 MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049244.** **02 - EQUIPAMENTO QUALITY 1 NUMERO DE SERIE SQ1-2586 V 2.9 MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049245.** **OBS: AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS SERÃO REALIZADAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.**	**SERVIÇO**	**120**	**3.780,00**	**453.600,00**

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

ITEM	DESCRITIVO /ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNIDADE	ESTIMATIVA DA QUANTIDADE 60 (SESSENTA) MESES	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
03	**FORNECIMENTO DE PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA** DOS EQUIPAMENTOS REPROCESSADORAS DE FILTRO DIALISADOR, localizado na Avenida Bias Fortes nº 385 – Bairro Bandeirantes – Paracatu-MG **CEP 38.603-170, como segue**: **01 - EQUIPAMENTO QUALITY 1** NUMERO DE SERIE **SQ1-2619** V 2.9 **MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049244.** **02 - EQUIPAMENTO QUALITY 1** NUMERO DE SERIE **SQ1-2586** V 2.9 **MARCA SAUBERN PATRIMONIO: 049245.** **OBS1: OS VALORES ESTIMADOS PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS SERÁ UTILIZADO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.**	**UN**	**05**	**80.000,00**	**400.000,00**

3- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o pleno funcionamento das reprocessadoras de filtro dialisador instaladas no Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG, por meio da execução contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando garantir a confiabilidade operacional, a segurança dos procedimentos realizados e a continuidade ininterrupta da assistência prestada aos pacientes dialíticos atendidos pela Rede Municipal de Saúde.

3.2. A manutenção adequada desses equipamentos mostra-se indispensável para prevenir falhas, indisponibilidades e paralisações que possam comprometer a rotina operacional da unidade, ocasionando riscos à continuidade do tratamento dialítico, à segurança dos pacientes e à qualidade dos serviços assistenciais ofertados.

3.3. Além disso, a contratação pretendida contribuirá para a preservação da vida útil dos equipamentos, redução de custos decorrentes de intervenções emergenciais, maior eficiência operacional e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis aos serviços de hemodiálise, assegurando condições adequadas de funcionamento dos equipamentos indispensáveis à execução segura dos procedimentos.

3.4. O Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG possui atualmente 02 (duas) Reprocessadoras automáticas de filtro dialisador, sendo utilizadas diariamente para limpeza e reprocessamento de dialisadores de reuso.

3.5. O Centro de Hemodiálise presta atendimento essencial e contínuo a pacientes renais crônicos do município e da microrregião, sendo responsável por um alto volume de sessões dialíticas semanais.

3.6. As reprocessadoras de filtros dialisadores são equipamentos fundamentais para a otimização e segurança do tratamento hemodialítico, pois possibilitam a reutilização controlada

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

e segura dos dialisadores, conforme protocolos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normativas técnicas.

3.7. A adequada manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos é indispensável para garantir:

- A segurança do paciente, evitando riscos de contaminação cruzada ou falhas no reprocessamento;
- A eficiência operacional, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos;
- A conformidade com os requisitos legais e sanitários, mantendo o serviço em plena regularidade frente à fiscalização dos órgãos competentes.

3.8. Além disso, a contratação em regime contínuo se justifica diante da natureza essencial do serviço, da imprevisibilidade de falhas e da obrigatoriedade de resposta imediata diante de eventuais interrupções no funcionamento das reprocessadoras, de forma a evitar impactos diretos na prestação da assistência à saúde.

3.9. As **Reprocessadoras de Filtro Dialisador Modelo Quality 1**, fabricada pela Saubern, são equipamentos altamente técnicos, utilizados no reprocessamento de dialisadores no âmbito dos tratamentos de hemodiálise. Seu correto funcionamento é essencial para a segurança dos pacientes, a qualidade do atendimento e a aderência às normas sanitárias vigentes como **RDC nº 11/2014 da ANVISA**, que regula os serviços de diálise no Brasil.

3.10. A realização de serviços por técnicos não habilitados pode comprometer a durabilidade, o desempenho e a segurança do equipamento. O uso de peças inadequadas ou incompatíveis ou de intervenções incorretas pode provocar falhas graves.

3.11. Serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser documentados e realizados conforme exigências da ANVISA, que determina rotinas rígidas de controle de qualidade em Unidades de diálise.

3.12. Manutenções preventivas regulares reduzem a ocorrência de falhas, minimizam a necessidade de correções emergenciais e prolongam a vida útil do equipamento, garantindo melhor custo-benefício para a administração pública.

3.13. A contratação de empresa especializada oportunamente oferece aos seus clientes Cronograma com Programação de Manutenções periódicas conforme orientações do fabricante dos equipamentos garantindo que os mesmos funcionem em perfeitas condições contribuindo para que os atendimentos aos pacientes possam ocorrer de forma contínua, com segurança e eficácia.

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

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), bem como demais normas técnicas específicas ao objeto e em especial à **RDC 11 de 13 de março de 2014:**

4.2. Os serviços serão executados em **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota de empenho ou da assinatura do Contrato, devendo os mesmos estarem **concluídos em até (03) três dias úteis** após o início de sua execução.

4.3. A CONTRATADA deverá emitir **Relatório Detalhado** de todas as manutenções preventivas e corretivas, devendo conter: local e setor que foi realizado o reparo, bem como a marca, modelo e número de patrimônio do equipamento e ainda listagem de todas a peças e reparos realizados.

4.3.1. O relatório descrito no **subitem 4.3.** será assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA e pelo responsável da Unidade de Saúde e será entregue ao Fiscal Técnico do Contrato.

4.3.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

4.3.3. As manutenções e peças que forem contempladas decorrentes de mau uso do equipamento, as mesmas serão substituídas sem custo para a CONTRATADA e a mesma emitirá um laudo técnico relacionando o problema, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE a apuração dos fatos;

4.3.4. Os materiais a serem utilizados nas manutenções tais como: benzina, graxas, lubrificantes, solventes, vaselina, estopa, sílica gel, fita isolante, fita de alta fusão, antioxidante, água destilada, material de soldagem, material contra corrosão e proteção antiferrufinosa, tinta e outros serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.4. AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS dar-se-ão da seguinte forma:

4.4.1. As manutenções serão efetuadas contadas a partir do recebimento da Nota de empenho ou da assinatura do Contrato e correrão da seguinte forma:

4.4.1.1. SEMESTRALMENTE para as duas Reprocessadoras;

4.4.1.2. As visitas serão realizadas no Centro de Hemodiálise, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 385, Bairro Bandeirantes – Paracatu-MG, **CEP 38.603-170**, de **segunda a sexta-feira** nos horários de **08:00h às 11:00h** e de **13:00h às 17:00h**, telefone: (38) 99157-0033, **excetos em pontos facultativos ou feriados.**

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

4.4.1.2.1. O atendimento ao chamado deverá ser realizado no prazo máximo de até **02 (dois) úteis,** após o acionamento realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato através de e-mail, whatsapp ou pelo canal de atendimento da CONTRATADA, se houver.

4.4.1.3. Os procedimentos para manutenção dos equipamentos seguirão o básico de manutenção, constantes das normas técnicas vigentes e manual do fabricante dos equipamentos.

4.4.1.4. Os **Kits preventivos para as 02 (duas) reprocessadoras** *deverão estar inclusos no valor da manutenção preventiva* que será utilizado durante a vigência contratual.

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

4.5.1. O atendimento ao chamado técnico deverá ser iniciado **no prazo máximo de até 48(quarenta e oito) horas,** contadas a partir da formalização da solicitação pelo Fiscal Técnico do Contrato, devidamente registrada por meio dos canais oficiais de comunicação estabelecidos.

4.5.1.1. As manutenções corretivas *serão realizadas sempre que necessárias,* ***estimando-se um quantitativo de 120 (cento e vinte) corretivas*** *durante a vigência contratual.*

4.5.2. A execução dos serviços, compreendendo reparos e/ou substituição de peças, deverá ser concluída no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do início do atendimento técnico. Eventual prorrogação desse prazo somente será admitida mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada por escrito, e condicionada à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

4.5.3. A execução dos serviços deverá ser realizada no endereço pré- estabelecido no **subitem 4.4.1.2**, por intemédio de técnico especializado da CONTRATADA, nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa CONTRATADA, será necessária a autorização do Fiscal Técnico do Contrato e o seu deslocamento será sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

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

4.5.5. As peças, partes, componentes e acessórios necessários à manutenção dos equipamentos em condições normais de funcionamento *poderão ser originais ou compatíveis*, desde que novos, de primeira linha e com qualidade equivalente ou superior às especificações

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

do fabricante. *Fica expressamente vedada a utilização de peças recondicionadas, remanufaturadas ou usadas.*

4.5.5.1. A substituição de quaisquer itens somente poderá ser realizada mediante prévia e formal autorização, por escrito, do Fiscal Técnico do Contrato, após a devida justificativa técnica apresentada pela CONTRATADA.

4.5.5.2. O fornecimento de peças originais ou compatíveis com a do fabricante será de responsabilidade da CONTRATADA, mediante apresentação de orçamento das peças a serem substituídas, cuja aquisição somente deverá ser autorizada pelo Fiscal Técnico do Contrato, após a verificação da Tabela de preços fornecida pela CONTRATADA ou na falta desta, a realização de pesquisa de preços em empresas do ramo, de responsabilidade da contratante.

4.5.5.3. A garantia das peças e da manutenção corretiva **será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos,** contados a partir da data do Recebimento Definitivo;

4.5.5.3.1. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e providenciará a substituição do material e reparos no **prazo de até 72 (setenta e duas) horas,** podendo este prazo ser prorrogado por igual período uma única vez, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e com anuência do Fiscal Técnico do Contrato, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

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 Gestor do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 02 (dois) dias corridos.

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

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

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

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no Decreto Municipal n° 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: LORRANY PIMENTEL DA SILVA, Superintendente de Serviços de Saúde**, Portaria nº 0099/2025** e-mail: supersaudeptu@gmail.com , telefone: (38) 3537-1108 Ramal: 0765.

6.1.2. ORDENADOR DE DESPESA: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 1168/2025**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3537-1108 Ramal: 0752.

6.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, Coordenadora de Atenção Média e Alta Complexidade – Centro de Hemodiálise, **Portaria nº 0122/2025,** e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Contato Institucional: (38) 99157-0033.

6.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: JOHANNES ABREU DE OLIVEIRA, Enfermeiro Nefrologista, Matrícula nº 138208157; e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, Contato Institucional: (38) 99157-0033.

6.4. Compete à Gestora 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.

6.5. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência do objeto e da prestação de serviços respectivos, encaminhar informações ao Gestor 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.

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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. 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.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos do contrato atuarão 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 **Johannes de Oliveira** designado para esse fim, **de segunda a sexta-feira** , **das 08:00h às 10:00h e de 13:30 às 16:30h exceto feriados e pontos facultativos**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (38) (38) 99157-0033. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes a execução dos serviços.

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

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

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

8 - DOCUMENTAÇÃO:

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

8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

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

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

8.2.1.1.2. Local e data de emissão;

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

8.2.1.1.4. Período de prestação de serviço:

8.2.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **CREA/CFT/CRT.**

8.2.3. Responsável técnico habilitado e registrado no **CREA/CFT/CRT**;

8.2.4. Conhecimento técnico em equipamentos de hemodiálise e reprocessamento de dialisadores;

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

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

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

9.1.6. 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;

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

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

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

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

9.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

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

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

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

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. 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;

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

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

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

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

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

9.2.6. 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.

10 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO GLOBAL

10.1.1. Justifica-se a adoção do critério de ***"Menor Preço Global",*** uma vez que o objeto 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, aferindo à Administração maior dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

10.1.2. Os valores estimados para o fornecimento de peças diversas, **não será item de lance no certame.**

11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida na licitação;

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

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

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

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na licitação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

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

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3,11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2,11.1.3,11.1.4,11.1.5,11.1.6 e 11.1.7 que

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9 As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

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

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

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

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

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

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

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

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

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

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

12.2. O pagamento será efetuado em **até 20 (vinte) dias úteis** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com o Art. 3° 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**.

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

> ***"Art. 3º*** *Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:*
>
> *I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;*
>
> *II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.*
>
> *§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. "*

12.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo Fiscal do contrato.

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

12.4. 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 responsável pela fiscalização do contrato conforme descrito nos **subitens 4.3 e 4.3.1.** deste Termo de Referência.

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

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

12.7. 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.

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

12.8. 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.

12.9. 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 x N x 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%

12.10. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

12.11 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.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência do contrato será **60 (sessenta) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu em consonância com o **art. 106 da Lei 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.088 de 22 de janeiro de 2024.**

14 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

14.1.1. 02.06.01.10.302.0069.2254.33.90.30.00 - **FICHA 725 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 2.600.00** *ou a que vier substituir-lhe* **;**

14.1.2. 02.06.01.10.302.0069.2254.33.90.39.00 - **FICHA 729 FR 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 2.600.00** *ou a que vier substituir-lhe;*

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

( ) Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

( ) Estadual Livre;

(X) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

( ) Recursos próprios/Vinculado;

( ) Outros

Paracatu-MG, 21 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente via ZapSign por
Cleidimar Monteiro Alves
Data 05/11/2026 15:26:11.151 (UTC-0300)

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Chefe de Divisão de Compras/Faturamento
Portaria n° 0331/2022
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOHANNES ABREU DE OLIVEIRA
Data: 05/11/2026 13:43:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOHANNES ABREU DE OLIVEIRA
Enfermeiro Nefrologista
Matrícula nº 138208157
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

ASSINADO DIGITALMENTE
UMARQUES DA SILVA COUTO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

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

ZapSign - 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3 | Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 05 Novembro 2026, 15:26:11

ZapSign By Truora

Status: Assinado
Documento: TR_-_Retificado_-_Reprocessadoras.Docx_assinado.Pdf
Número: 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3
Data da criação: 05 Novembro 2026, 15:19:42
Hash do documento original (SHA256): a60211eebead4bd7c3f553758fef20c6fe92ccfdcdccd8e085069e80e647f567

Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

Assinado via ZapSign by Truora

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Data e hora da assinatura: 05/11/2026 15:26:11
Token: fb63c441-cb4b-4d59-b726-30df1668d4bc

Assinatura

Cleidimar Monteiro Alves

Pontos de autenticação:
Telefone: 553835371108R
E-mail: cleide-compras@paracatu.mg.gov.br

IP: 177.72.62.42
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/156.0.0.0 Safari/537.36

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
Confirme a integridade do documento aqui.

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 74ccad25-9acc-4039-8080-f53aa3936bf3, segundo os Termos de Uso da ZapSign , disponíveis em zapsign.com.br