



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 EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO FABRICANTE TECME lotados no Hospital e Maternidade Municipal de Paracatu-MG.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Conforme **Solicitações de Compras nº: 4544 e 4547/2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente demanda tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO FABRICANTE TECME** lotados no Hospital e Maternidade Municipal de Paracatu-MG.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento dos Ventiladores Pulmonares essenciais ao atendimento da população, garantindo a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados pelo Município.

3.3. Os **Ventiladores Pulmonares** do fabricante **TECME** lotados nas unidades mencionadas, são indispensáveis e desempenham papel fundamental no auxílio à respiração dos pacientes, fornecendo oxigênio e removendo o dióxido de carbono do corpo, imitando a função natural dos pulmões.

3.4. A utilização contínua desses aparelhos resulta em desgaste natural de seus componentes, o que torna **obrigatória a realização periódica de manutenções preventivas e corretivas**, de forma a preservar suas especificações originais e desempenho técnico.

3.5. Nesse contexto, a contratação dos serviços de manutenção dos referidos equipamentos tem por objetivo assegurar seu pleno funcionamento, garantindo padrões de qualidade, segurança e eficiência nos procedimentos, atendimentos e demais atividades desempenhadas nos diversos setores da Rede Municipal de Saúde.

3.6. A **manutenção preventiva** visa evitar falhas operacionais, reduzindo o risco de interrupções nos atendimentos médicos e preservando a vida útil dos equipamentos.

3.7. A **manutenção corretiva** é imprescindível para o restabelecimento imediato do pleno funcionamento dos aparelhos em caso de avarias ou defeitos, evitando prejuízos à saúde dos pacientes e à rotina hospitalar.

3.8. O **fornecimento de peças originais e adequadas aos equipamentos elencados neste documento** é essencial para garantir que as manutenções corretivas possam manter os equipamentos em perfeito funcionamento, sanando falhas ou defeitos que os mesmos venham a apresentar, evitando assim a paralisação ou descontinuidade dos serviços realizados nas Unidades de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

3.9. 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.

3.10. Posto isto, solicitamos que esta contratação seja realizada por **Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, caput, I, da Lei 14.133/2021** cuja **detentora da Exclusividade** tanto da prestação de serviços quanto no fornecimento de peças dos equipamentos do **fabricante TECME** é a empresa: **AEVIT SOLUÇÕES LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 19.198.078/0001-90** sediada na Rua Santa Luzia nº 62 Bairro Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG CEP 30.260-120.

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 e os procedimentos para manutenção dos equipamentos seguirão **o básico de manutenção** constantes neste documento em conformidade com a **Proposta Comercial nº 04/2025** como segue:

4.2. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

4.2.1 Hospital Municipal de Paracatu-MG, localizado na Avenida Olegário Maciel, nº 714 – Centro - **CEP 38.600-208**, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, **exceto em pontos facultativos e feriados**.

4.2.2. Maternidade Edméa Mendes - HUNA, localizado na Rua Euridamas Avelino de Barros, nº1400 – Prado Paracatu-MG, **CEP 38.602-002** de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, **exceto em pontos facultativos e feriados**.

4.3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS, conforme **Proposta Comercial nº 04/2025**:

4.3.1. AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS SERÃO REALIZADAS SEMESTRALMENTE e dar-se-ão da seguinte forma:

4.3.1.1. As manutenções serão efetuadas contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso e correrão da seguinte forma:

4.3.2. A **manutenção preventiva** será executada através de **01 (uma) visita SEMESTRAL** a ser programada entre o Fiscal Técnico do Contrato e a Assistência Técnica da CONTRATADA para revisão geral do funcionamento dos equipamentos, com possíveis correções de defeitos, limpeza, aferição, ajustes, lubrificação, inspeção geral e testes, devendo ser apresentado **Relatório de todas as manutenções preventivas**, constando: local, data e setor que foi realizado o reparo, nome, marca, modelo e número de patrimônio do equipamento e ainda a listagem de todas as peças e reparos realizados.

4.3.2.1. O relatório descrito no item acima será assinado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** e pelo responsável da Unidade de Saúde e será entregue ao Fiscal Técnico do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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. Revisão, controle e limpeza daqueles elementos que por seu desenho, uso e função os requeiram;

4.3.3.2. Comprovação funcional e ajuste de parâmetros e seus valores nominais;

4.3.3.3. Teste e vazamento das partes pneumáticas (quando aplicável);

4.3.3.4. Teste de válvulas e dispositivos de segurança que protegem o paciente no caso de alguma pane;

4.3.3.5. Teste funcional – verificação de ventilação mecânica, monitoração de parâmetros ventilatórios, anestésico: fluxo e pressão de gases, sensores; funcionamento de comandos e alarmes;

4.3.3.6. Verificação de partes quebradas a serem substituídas ou consertadas e comunicação com a **CONTRATANTE**;

4.3.3.7. Verificação de números de série, etiquetas e danos físicos aparentes;

4.3.3.8. Verificação de interfaces externas e internas;

4.3.3.9. Utilização de ferramentas calibradas e rastreáveis RBC/INMETRO, recomendadas pelo fabricante;

4.3.3.9.1. Calibração e teste de segurança elétrica com emissão de Certificado rastreável RBC/INMETRO (quando aplicável);

4.3.4. DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS dar-se-ão da seguinte forma:

4.3.4.1. As manutenções serão efetuadas contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso e correrão da seguinte forma:

4.3.4.2. As manutenções serão agendadas pelo Fiscal Técnico do Contrato, por meio de telefone, e-mail, fac-símile, *whatsapp* e outros, para atendimento no prazo **máximo de até 03 (três) dias úteis ou em até 05 (cinco) dias corridos** contados a partir do recebimento da abertura do chamado.

4.3.4.2.1. A CONTRATADA deverá finalizar os reparos e trocas das peças no prazo máximo **de até 03 (três) dias úteis** após o início da execução, salvo aceitação prévia por parte da **CONTRATANTE**, justificada por escrito feita pela **CONTRATADA**, em virtude de necessidade de um prazo maior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.3.4.2.1.1. Para esta contratação **estão estimadas um total anual de 30 (trinta) manutenções** e havendo o excedente, a CONTRATADA enviará para a CONTRATANTE orçamento à parte, o qual estará sujeito à aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

4.3.5. O equipamento deverá ser enviado para reparos pela CONTRATANTE para o Laboratório da CONTRATADA. **Caso a CONTRATANTE opte** que o transporte seja realizado pela CONTRATADA **será cobrado o valor de frete de R\$ 2.500,00 (somente ida) ou R\$ 5.000,00 (ida e volta) sendo considerada uma distância de 505 km, conforme mencionado na Tabela 3 da Proposta Comercial da empresa anexa aos autos do processo.**

4.3.5.1. Para a realização do pagamento do frete opcional, a CONTRATANTE deverá encaminhar a Nota de Empenho devidamente atestando a retirada do equipamento. O agendamento do transporte será definido em comum acordo entre o Fiscal Técnico do Contrato e o responsável técnico pela execução dos serviços, observada a disponibilidade da CONTRATADA.

4.3.5.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará um **valor estimativo referente ao frete opcional, destinado exclusivamente a situações excepcionais,** a ser utilizado durante a vigência do contrato mediante justificativa e autorização prévia do Fiscal Técnico do Contrato.

4.3.6. A manutenção deverá restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, com substituição de peças, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência;

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

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

4.3.8. O fornecimento de peças 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**.

4.3.9. A garantia das peças **bem como da manutenção corretiva** será de no mínimo **90 (noventa) dias**.

4.3.10. Não serão acobertados pela CONTRATADA consertos dos equipamentos, caso o defeito decorra de problemas **ocasionados por reparos ou tentativas de reparos realizados por pessoas não treinadas e não habilitadas pela Assistência Técnica da CONTRATADA,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

queda, uso impróprio do equipamento ou comprovada imperícia e não manutenção do local de instalação de acordo com as especificações do fabricante. Nestes casos, será feito um orçamento à parte das peças necessárias ao conserto

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 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 1133/2024**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 – Ramal: 0986.

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) 3679-0300 Ramal: 467.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

6.1.3. FISCAIS DE CONTRATO:

6.1.3.1. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, **Matrícula nº 138204201**, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905. Ramal: 0986.

6.1.3.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: VINICIUS BIULCHI DOS SANTOS, Fisioterapeuta, **Matrícula nº 084376800**, e-mail: biulchi@gmail.com, telefone: (38) 3671-1282 Ramal: 0932.

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 anotar 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. Os fiscais administrativos do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 ao gestor do contrato para que tome 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.

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 e ou CRT.**

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 **R\$ 298.950,00 (duzentos e noventa e oito mil novecentos e cinquenta reais)**, considerando os seguintes valores conforme Proposta nº 04/2025:

9.2. Manutenção Preventiva – serão realizadas 30 (trinta) manutenções durante a vigência contratual com o **valor unitário de R\$ 910,00 (novecentos e dez reais) por equipamento perfazendo um valor total anual de R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais).**

9.3. Manutenção Corretiva – serão estimadas 30 (trinta) manutenções durante a vigência contratual com o **valor unitário de R\$ 910,00 (novecentos e dez reais) por equipamento perfazendo um valor total anual de R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais).**

9.4. Certificado de Conformidade anual totalizando 15 (quinze) sendo considerado um para cada equipamento com o **valor unitário de R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) perfazendo um valor total anual de R\$ 4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais).**

9.5. Frete opcional – sendo uma estimativa de 12 (doze) serviços considerando ida e volta com uma quilometragem aproximada de 1.010km com **valor unitário de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) perfazendo um valor total anual de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**

9.6. Valor global estimado de peças durante a vigência do contrato **será de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

9.7. Para a comprovação de que a empresa Aevit Soluções pratica no mercado preços similares aos ofertados para o Município de Paracatu-MG, salvo as especificidades de acordo com a similaridade dos equipamentos, quantitativos, logística etc..., seguirá anexo a este



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

cópias de documentos como: Notas Fiscais, Contratos ou outros que ratifiquem o valor praticado pela empresa.

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

II – **Relatório de Prestação de Serviços**, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal Técnico do Contrato e pelo Secretário Municipal de Saúde, **conforme subitens: 4.3.2. e 4.3.2.1** deste Termo.

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

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

11.7. 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**.

11.8. 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 da Ata de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.9. 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:

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

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%

11.10. 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.

11.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu conforme descrito no **art. 106 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. 02.06.01.10.302.0022.2382.33.90.30.00 **FICHA 871 FR 1.500.00 - Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00 / FR 1.708.00;** *(ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).*

13.1.2. 02.01.06.10.302.0022.2382.33.90.39.00 **FICHA 876 FR 1.500.00 - Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00 / FR 1.621.00/ FR 1.635.00;** *(ou que vier lhe substituir no exercício seguinte).*

13.1.3. 02.06.01.10.10.302.0022.2391.33.90.30.00 **FICHA 947 FR 1.621.00;** *(ou que vier lhe substituir no exercício seguinte) VALORA MINAS;*

13.1.4. 02.06.01.10.302.0022.2391.33.90.39.00 **FICHA 949 FR 1.621.00;** *(ou que vier lhe substituir no exercício seguinte) VALORA MINAS.*

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;

☒ **Federal Vinculado;**

☐ Estadual Livre;

☒ **Estadual Vinculado;**

☒ **Recursos próprios/Livre;**

☐ Recursos próprios/Vinculado;

☐ Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

Paracatu-MG, 29 de dezembro de 2025.



Documento assinado digitalmente
CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Data: 06/01/2026 17:35:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES
Chefe de Divisão de Compras/Faturamento
Portaria nº 0331/2022
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



Documento assinado digitalmente
PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA
Data: 06/01/2026 14:50:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA
Oficial Administrativo
Matrícula nº 13820420-1
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO



Documento assinado digitalmente
VINICIUS BIULCHI DOS SANTOS
Data: 07/01/2026 12:32:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VINICIUS BIULCHI DOS SANTOS
Fisioterapeuta
Matrícula nº 084376800
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO



Documento assinado digitalmente
ADELSON CAETANO BARBOSA
Data: 06/01/2026 16:36:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADELSON CAETANO BARBOSA
Superintendente de Administração Hospitalar
Portaria nº 1133/2024
GESTOR DO CONTRATO



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