



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO DOMICILIAR, COM SERVIÇO DE ENFERMAGEM 24 H, ATENDIMENTO MÉDICO, SESSÕES DE FISIOTERAPIA MOTORA, ATENDIMENTO NUTRICIONAL, FORNECIMENTO DE FRALDAS E CAMA HOSPITALAR, EM ATENDIMENTO A TERESINHA DE JESUS SILVA, CONFORME CONDENAÇÃO DO MUNICÍPIO EM DECISÃO EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO JUDICIAL 5000917-62.2021.8.13.0194. DISPENSA DE LICITAÇÃO: ART. 75, INCISO VIII, LEI 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A paciente Teresinha de Jesus Silva requer cuidados específicos devido à sua condição de saúde. O tratamento domiciliar oferece a vantagem de atender às necessidades médicas da paciente no conforto de sua própria casa, evitando deslocamentos frequentes ao hospital.

A presença de enfermeiros 24 horas por dia é essencial para monitorar a saúde da paciente, administrar medicamentos, realizar curativos e fornecer suporte emocional.

A disponibilidade de atendimento médico contínuo garante que a paciente receba avaliações regulares, ajustes de tratamento e acompanhamento de sua condição.

As sessões de fisioterapia são cruciais para a recuperação da paciente. Elas ajudam a melhorar a mobilidade, fortalecer os músculos e prevenir complicações decorrentes da imobilidade prolongada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



A nutrição adequada é fundamental para a saúde da paciente. Um nutricionista pode elaborar um plano alimentar personalizado para atender às necessidades específicas da paciente.

A empresa contratada deverá fornecer fraldas e uma cama hospitalar adequada para garantir o conforto e a segurança da paciente.

Diante do exposto, a contratação está em conformidade com a determinação judicial exarada nos autos do processo **5000917-62.2021.8.13.0194**. O município foi condenado a fornecer tratamento à autora, e a contratação da empresa é uma maneira de cumprir essa obrigação legal. Em resumo, a contratação visa garantir o bem-estar e a saúde contínua da paciente Teresinha de Jesus Silva, **conforme determinação judicial**, preservando a Municipalidade de prejuízos com aplicação de multa prevista no processo.

2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

Atendendo à legislação pertinente, a Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, através da Gerência de Compras, procederá a consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.14.10.10.301.0030.2796.3.3.90.91.00 – Fonte 500 - Detalhamento de Fonte de Recurso 500.0102 – Código Operacional 1002 - Ficha 859

5. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA:

5.1. São responsabilidades do MUNICÍPIO:

5.1.1. Permitir acesso dos empregados da Empresa às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para as entregas dos serviços;

5.1.2. Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto desta Dispensa de Licitação;

5.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Empresa;

5.1.4. Refazer os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados;

5.1.5. Comunicar à Empresa, qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5.1.6. Fornecer à Empresa todas as Autorizações de Fornecimentos relativas aos serviços solicitados;

5.1.7. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência;

5.1.8. Informar imediatamente qualquer anomalia detectada nos serviços.

5.2. Caberá à Empresa:

5.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

5.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

5.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município de Coronel Fabriciano;

5.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

5.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

5.2.7. Realizar os serviços conforme programação e nos prazos determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.8. Realizar os serviços encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro do limite estipulado pela referida secretaria;

5.2.9. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

5.2.10. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante toda a execução do contrato;

5.2.11. Não será aceito atraso na execução dos serviços;

5.2.12. Permitir acesso de representantes do município para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços;

5.2.13. A Empresa deverá realizar o atendimento da paciente em até 10 (dez) dias após recebimento da Ordem de Serviço;

5.2.14. Manter à frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6. DO PAGAMENTO:

6.1. O faturamento será feito logo após a realização dos serviços e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Municipal da Saúde transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.

6.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa, nos termos deste Termo de Referência.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços será no máximo de 10 (dez) dias após recebimento da ordem de serviço pela empresa.

8. DO PRAZO DO CONTRATO

8.1. O termo de contrato terá a vigência de 01 (um) ano, conforme disposição do art. 75, inciso VII, Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização e acompanhamento do objeto será realizado por Douglas Rodrigues da Silva, Diretor do Departamento de Regulação e TFD da Secretaria de Governança da Saúde, e-mail: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br.

9.2. O objeto tem como gestor do contrato a servidora Sumaia Sthefane Campos, Gerente Administrativa, Financeira e Contábil, e-mail: fundomunicipal.saude@fabriciano.mg.gov.br.

9.3. O objeto será acompanhado e fiscalizado pelos funcionários designados pelo Setor Requisitante, como fiscal e gestor do contrato, na condição de representantes da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Secretária Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.5. A empresa deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9.6. Na escolha dos gestores e fiscais serão considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

9.7. A função de gestor e fiscal da ata deve ser preventiva, rotineira e sistemática.

9.8 CABERÁ AO GESTOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.8.1 Conhecer todo o processo relativo à execução do objeto, bem como as normas aplicáveis;

9.8.2 Acompanhar o objeto em todas as suas fases, até a assinatura e publicações;

9.8.3 Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva execução do objeto, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente de vigência do contrato, para realizações tempestivas de providências;

9.8.5 Verificar junto aos Fiscais do contrato se os prazos de execução, especificações e quantidades, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência;

9.8.7 Exigir o cumprimento do objeto, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

9.8.9 Acompanhar o saldo do contrato e o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas;

9.8.10 Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade para pagamento;

9.8.11 Tomar providências para penalizações e rescisões;

9.8.12 Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.



9.8.13 Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

9.9 CABERÁ AO FISCAL

9.9.1. Manter-se informado sobre as condições de execução, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;

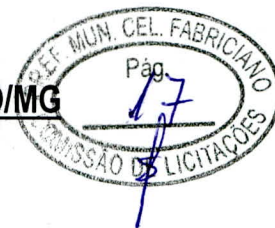
9.9.2. Realização de toda comunicação com a empresa e todas providências necessárias para a regular execução do objeto;

9.9.3. Avaliar os resultados entregues atestando a execução ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);

9.9.4. Zelar pela fiel execução do objeto, sobretudo no que se refere à qualidade da prestação de serviço, bem como acompanhar o cumprimento, pela empresa, do cronograma do prazo de entrega;

9.9.5. Estabelecer junto a empresa prazo para correção de eventuais pendências na execução do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de execução;

9.9.6. Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor do Contrato para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.



10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento/proposta estimado.

10.2 Após o interregno de um ano, mediante o pedido do CONTRATADO (com prévia de 60 dias), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.



11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

11.2. O requerimento de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do protocolo fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30(trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá conter:

I - motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

II - os custos dos itens constantes da proposta contratada, com as respectivas planilhas de composição de custos;

III - documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

Data de emissão;

Razão social, CNPJ, email e telefone da empresa;

Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;

Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;

Assinatura do responsável pela empresa;

3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;

11.3. A empresa que receber Autorização de Fornecimento anterior ou na data que efetuou protocolo de Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento.

12. PLANILHA DOS SERVIÇOS– REFERÊNCIA:

Item	Descrição dos serviços	Quantidade	Unidade
0001	TRATAMENTO DOMICILIAR - REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO DOMICILAR, CONTENDO: ENFERMAGEM 24 H CONSULTA MÉDICA MENSAL SESSÕES DE FISIOTERAPIA MOTORA - 02 X POR SEMANA CONSULTA COM NUTRICIONISTA MENSAL FORNECIMENTO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR MANUAL	12	MÊS

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e credenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

a) Advertência, quando o licitante vencedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 art. 155 Da Lei 14.113/21

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

14.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

15. RESPONSÁVEIS

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado por:

Douglas Rodrigues da Silva
Gestão de Contratos
Secretaria Mun. de Saúde
Matr. 173.324

Douglas Rodrigues da Silva
Diretor de Departamento Regulação e TFD

15.2. Gestor do Contrato:

Sumaia Sthefane Campos
Sumaia Sthefane Campos
Secretaria Municipal de Saúde
Pref. Mun. de Coronel Fabriciano-MG

Gerente Administrativa Financeira e Contábil

15.3. Responsável por autorizar:

Ricardo Cacau Melo
Secretário Municipal de Saúde
Pref. Mun. Cel. Fabriciano-MG

Ricardo Cacau Melo
Secretário Municipal de Saúde

Coronel Fabriciano/MG, 06 de maio de 2024.