

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/2021**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LAVADORA ULTRASSÔNICA AUTOMÁTICA, DESTINADA A ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PROCESSAMENTO E LIMPEZA DE INSTRUMENTAIS DO CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativas de consumo:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE LAVADORA ULTRASSÔNICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: Equipamento microprocessado para lavagem de materiais canulados e instrumentais através de energia ultrassônica com frequência aproximada de 40Khz. Deverá possuir sistema de alarme, programação e memória, com painel e display. Material de confecção totalmente em aço inoxidável, tampa superior, sistema de aquecimento de solução e sistema de enxague. Capacidade mínima da cuba de 30 litros. Acessórios: 04 conectores tipo universal, 04 conectores tipo rosca, 01 cesto de aço inox e demais acessórios para funcionamento do equipamento. A alimentação elétrica bivolt.	MES	06

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06(seis) meses contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4. A contratação será realizada através da Dispensa de valor – Artigo 75, inciso II.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**



2.1. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves é referência para atendimentos hospitalares no município de Bocaiuva e região, realizando diariamente procedimentos cirúrgicos, atendimentos de urgência e demais serviços assistenciais que demandam a utilização contínua de instrumentais cirúrgicos.

2.2. Para garantir a segurança dos pacientes e a qualidade dos serviços prestados, é indispensável que todo o instrumental utilizado nos procedimentos seja submetido a processos adequados de limpeza, desinfecção e esterilização, conforme preconizado pelas boas práticas de processamento de produtos para saúde.

2.3. A instituição possui atualmente uma lavadora ultrassônica, entretanto o equipamento encontra-se em processo de manutenção corretiva especializada, sem previsão de retorno ao funcionamento, o que compromete diretamente a rotina da Central de Material e Esterilização.

2.4. A ausência desse equipamento inviabiliza a realização adequada da etapa de limpeza automatizada dos instrumentais, etapa fundamental para a eficácia do processo de esterilização. A utilização apenas de métodos manuais, além de reduzir a eficiência da limpeza, aumenta o risco de permanência de resíduos orgânicos e contaminação cruzada, podendo comprometer a segurança assistencial.

2.5. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação emergencial por meio de locação de lavadora ultrassônica automática, garantindo a continuidade das atividades hospitalares enquanto o equipamento próprio permanece indisponível.

2.6. Assim, a solução de locação por período determinado apresenta-se como alternativa mais adequada para suprir temporariamente a necessidade da unidade hospitalar.

2.7. A contratação compreenderá a locação do equipamento em pleno funcionamento, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças (se necessário), qualificações de instalação, operação e desempenho, durante o período contratual garantindo a continuidade dos processos de limpeza de instrumentais médico-hospitalares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta consiste na locação temporária de lavadora ultrassônica automática com capacidade mínima de 30 litros, destinada ao processamento de instrumentais médicos e cirúrgicos utilizados no hospital.

3.2. A contratação deverá contemplar:

- fornecimento do equipamento;
- instalação e testes de funcionamento;
- manutenção preventiva e corretiva;
- Fornecimento e substituição de peças se caso necessário;
- Qualificações de instalação, operação e desempenho;
- suporte técnico durante o período contratual;
- substituição do equipamento em caso de falhas.

3.3. Com a implementação da solução, a Central de Material e Esterilização poderá manter fluxo adequado de limpeza de instrumentais, garantindo qualidade, segurança e conformidade com normas sanitárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Considerando a caracterização da solução como serviços comuns, será utilizada, a contratação nas modalidades da Lei 14.133/2021, através de Dispensa de valor – Artigo 75, inciso II.

4.2. A Natureza da contratação é prestação de serviços comuns;

4.3. A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Lavadora ultrassônica automática;
- Capacidade mínima de 30 litros;
- Estrutura em aço inoxidável, resistente à corrosão e adequada ao ambiente hospitalar;
- Sistema de ultrassom de alta frequência para remoção eficiente de resíduos orgânicos e contaminantes;
- Painel de controle digital ou equivalente para programação de ciclos;
- Sistema de controle de temperatura e tempo de operação;

- Tampa com vedação adequada para redução de ruído e segurança operacional;
- Equipamento em perfeito estado de funcionamento e devidamente revisado;
- Instalação inclusa;
- Aquisição e substituição de peças pela contratada se necessário
- Qualificações de instalação, operação e desempenho inclusas;
- Manutenção preventiva e corretiva inclusa durante todo o período da locação;
- Substituição do equipamento em caso de falha que impeça seu funcionamento adequado;
- Treinamento básico da equipe para operação do equipamento, se necessário.
- Cabos, conectores e acessórios necessários ao funcionamento.

4.4. O prazo de garantia do contrato será de 6 (seis) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”.

4.5. O objeto desse processo deverá ser entregue no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h as 12 h e das 14 h às 17h, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

4.6. O objeto desse processo deverá ser entregue em ate 7 (sete) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Condições de Entrega: O objeto desse processo deverá ser entregue em até 7(sete) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa ou prestador de serviços deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.1.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 2(dois) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

5.1.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.4.2. Valor total do item.

5.1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.1.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.1.7. Se o regime tributário da empresa ou prestador de serviços implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.9. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de contratações públicas;

5.1.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

5.1.10.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5.1.11. Os procedimentos de transição e finalização do contrato será considerado a partir da entrega do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6. GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Para a Gestão do Contrato, conforme a portaria 10/2025, foram designados os servidores: José Hélio Leite como **Gestor do Contrato**, e Jéssica Emanuelle Souza Siqueira como **Fiscal de Contrato**. Os responsáveis acompanharão o processo desde a entrega até a execução final.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada, a Srta. Jéssica Emanuelle Souza Siqueira, representante da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do Decreto Municipal 8.367/2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assinar e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.

6.8. A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119, 120, e 121 da Lei 14.133 de 2021.

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

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

- 7.1. O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. O produto poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.11.1. O prazo de validade;
 - 7.11.2. A data da emissão;
 - 7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.11.5. O valor a pagar; e
 - 7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de INPC.



FORMA DE PAGAMENTO

- 7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Dispensa de valor, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

FORMA DE FORNECIMENTO:

- 8.2. O fornecimento do equipamento será imediato.

NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA CONTRATAÇÃO:

- 8.3. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento desta Contratação:
- 8.4. O fornecedor ou prestador de serviços impedido de contratar com o município de Bocaiuva-MG, durante o prazo da sanção aplicada;
- 8.5. O fornecedor ou prestador impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;



- 8.6. O fornecedor ou prestador declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 8.7. O fornecedor ou prestador proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).
- 8.8. O fornecedor ou prestador proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- 8.9. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 8.10. As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 8.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 8.12. Estará impedida de participar deste processo de contratação a empresa ou prestador que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Atestado de Capacidade Técnica:
 - 9.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de locação e/ou manutenção de lavadora ultrassônica
- 9.2. Apresentar licença sanitária vigente e comprovação de registro/cadastro do equipamento junto à ANVISA (quando aplicável).
- 9.3. Registro no Conselho Profissional:
 - 9.3.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou responsável técnico habilitado;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



10.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para entrega do equipamento solicitado neste termo de referência.

10.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

10.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações;

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.8. **Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, regulamentado pelos atos administrativos fixados no Decreto Municipal nº 8437/2023 observando a partir da data mencionada no referido decreto o correto destaque do valor de Imposto de Renda a ser retido, sob pena de devolução dos referidos documentos fiscais.**

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do



Termo Contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 11.3. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 11.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;
- 11.5. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;
- 11.6. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- 11.7. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

12. DA QUALIDADE DO PRODUTO:

- 12.1. Apresentar qualidade, integridade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- 12.2. Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;
- 12.3. O produto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Contratada;
- 12.4. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ITEM Nº	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	Valor unit.	Valor Tot.
01	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE LAVADORA ULTRASSÔNICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: Equipamento microprocessado para lavagem de materiais canulados e instrumentais	MES	06	R\$3.151,78	R18. 910,71

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA



HOSPITAL GIL ALVES

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

	através de energia ultrassônica com frequência aproximada de 40Khz. Deverá possuir sistema de alarme, programação e memória, com painel e display. Material de confecção totalmente em aço inoxidável, tampa superior, sistema de aquecimento de solução e sistema de enxague. Capacidade mínima da cuba de 30 litros. Acessórios: 04 conectores tipo universal, 04 conectores tipo rosca, 01 cesto de aço inox e demais acessórios para funcionamento do equipamento. A alimentação elétrica bivolt.				
--	---	--	--	--	--

12.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.910,71 (Dezoito mil, novecentos e dez reais e setenta e um centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

20.02.01 10.302.011.2291 Manutenção dos Atendimentos, Internações, Enfermaria e Ambulatório	Ficha
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos	2142
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo	2143
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo	2145

14. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada;

- 14.2. Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;
- 14.3. A nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.4. Constatando - se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018;
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;
- 14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas,



observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

- 14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a efetuação, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;
- 14.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 14.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. SANÇÕES:

15.1. De acordo com o Decreto Municipal 8.367/2023 em seu capítulo XXIV DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO, conforme segue

Art. 100 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 101 - Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

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.

Art. 102 - São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 103 - A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser o contrato.

Art. 104 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 105 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 106 - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 107- São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a)s titulares das Secretarias e o Prefeito.

Art.108 - O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, mediante Portaria, designando servidor, órgão ou Comissão Processante, para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou Comissão processante, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará Relatório Conclusivo e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, a qual poderá solicitar prévio pronunciamento da Assessoria Jurídica do Município que emitirá seu Parecer Jurídico e, após, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pelo Prefeito Municipal composta, no mínimo, de 2 servidores efetivos.

Art.109 - Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão atacada tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



- 15.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA



HOSPITAL GIL ALVES

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

Praça Zico Caldeira, 50, Centro – Bocaiúva/MG – 3251 6500/6557

15.11. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Bocaiúva, 17 DE JUNHO de 2026.

José Hélio Leite
Diretor Executivo