**AVISO DE DISPENSA nº 25/2026**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O Município de Santo Estevão – Bahia em conformidade com Art. 75, inciso II e parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, contratação direta de empresa especializada para o serviço de desinstalação, desmontagem e acondicionamento do aparelho Raio-x fixo VMI, Compacto 500 Plus do Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira de Santo Estevão/BA.

Eventuais interessados deverão apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

**Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 14/07/2026 às 23:59h**

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues pelo E-mail: contratacoespmse@outlook.com até a data limite.

Constituem anexo do presente aviso, o Edital de chamamento público, o Termo de Referência e a Proposta para cotação de preços.

Todos os anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município https://transparencia.santoestevao.ba.gov.br/, https://pncp.gov.br/ e ou através do E-mail: contratacoespmse@outlook.com

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito Praça Sete de Setembro, 548, Centro, Santo Estevão/Ba no horário das 08h:00 às 12h:00 de e das 14h:00 às 17h:00, de segunda a sexta feira.

Santo Estevão, 09 de julho de 2026

Uallen Barbosa e Barbosa
**Secretário Municipal de Saúde**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 25/26**

**EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORS PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

**EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO**

**AVISO IMPORTANTE:**

**SALIENTAMOS QUE, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO DISPOSTO NO ARTIGO 75, § 3º, A ADMINISTRAÇÃO DEVE DIVULGAR AMPLAMENTE A SUA INTENÇÃO DE PROMOVER A CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO. TAL DIVULGAÇÃO SE DESTINA, INCLUSIVE, AO FIM DE OBTER PROPOSTAS DOS AGENTES ECONÔMICOS PRIVADOS MAIS VANTAJOSAS PARA ADMINISTRAÇÃO. A ESCOLHA DO PARTICULAR A SER CONTRATADO NÃO NECESSITA CUMPRIR AS FORMALIDADES DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POSTO QUE NÃO É.**

**POR ÓBVIO, O EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES NADA TEM RELAÇÃO COM UM EDITAL DE LICITAÇÃO, VEZ QUE NÃO PRECISA AS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO. NÃO SE TRATA DE UMA CONCORRÊNCIA ENTRE INTERESSADOS, MAS APENAS DE UM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

**O MUNICÍPIO DE SANTO ESTEVÂO- BAHIA** Inscrito no CNPJ Nº 14.042.667/0001-61 com sede à Praça sete de setembro, **nº 548, Centro, CEP: 44190-00**0 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos Artigo Nº 75, inciso II, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**OBJETO:**

Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação direta, por dispensa de licitação, na forma do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, para o seguinte objeto**:**

**CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO, DESMONTAGEM E ACONDICIONAMENTO DO**

**APARELHO RAIO-X FIXO VMI, COMPACTO 500 PLUS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOÃO BORGES DE CERQUEIRA DE SANTO ESTEVÃO/BA**

**LOCAL, PRAZO E DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO;**

A presente convocação ficará aberta para propositura de proposta pelos interessados por um período de 03 (três) dias úteis.

As propostas e os documentos exigidos neste edital deverão, serem encaminhados por e-mail: contratacoespmse@outlook.com até o dia e horário constante neste.

O recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta pelo Setor de Licitações se dará via e-mail: contratacoespmse@outlook.com até o dia 14 de julho de 2026 às 23:59.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta contratação serão apresentadas no momento da assinatura do contrato.

**DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

*CONFORME TERMO DE REFERENCIA*

**DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

As propostas de preços deverão seguir os moldes apresentados no presente edital.

**SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

O município selecionará a proposta mais vantajosa para administração pública e divulgará o resultado no sítio oficial do município.

**DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE A CONTRATAÇÃO:**

A provisoriamente vencedora terá até 48 (Quarenta e Oito) horas, contados da sua convocação para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada da parte e aceitação da Administração

**DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**ANEXO II – PLANILHA PARA PROPOSTAS DE PREÇOS**

**ANEXO I**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

## 1. OBJETO

1.1 Contratação direta de empresa especializada para o serviço de desinstalação, desmontagem e acondicionamento do aparelho Raio-x fixo VMI, Compacto 500 Plus do Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira de Santo Estevão/BA.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO, DESMONTAGEM E ACONDICIONAMENTO DO APARELHO RAIO-X FIXO VMI, COMPACTO 500 PLUS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOÃO BORGES DE CERQUEIRA DE SANTO ESTEVÃO/BA. | UNI. | 1 | **R$ 5.396,52** | **R$ 5.396,52** |

O valor da contratação é de **R$ 5.396,52 (Cinco mil, trezentos e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos),** conforme descrição detalhada do quadro acima, resultante de pesquisa de preços realizada no Sistema Banco de Preços.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Municipal nº 035/2024.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato e publicação do Extrato no Diário Oficial do Município.

1.4 Os serviços não são enquadrados como continuados.

1.5 Vinculam-se a esta contratação a Proposta de Preços e este Termo de Referência.

1.6 A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, publicado no Diário Oficial do Município em 18 de novembro de 2025 – Decreto Municipal nº 1015. A demanda encontra-se em alinhamento com as peças orçamentárias, como será demonstrado na indicação da dotação orçamentária devida.

Link: https://diario.indap.org.br/publicacoes/691cd9b73fa89/anexo/70915

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Santo Estêvão planejar, coordenar, executar e supervisionar as ações e serviços públicos de saúde no âmbito municipal, garantindo o adequado funcionamento das unidades integrantes da rede pública de saúde, inclusive no que se refere à manutenção, conservação, adequação estrutural e operacional dos equipamentos médico-hospitalares utilizados na prestação dos serviços à população.

No exercício de suas atribuições institucionais, cabe à Secretaria promover as medidas administrativas necessárias para assegurar condições adequadas de funcionamento dos serviços de diagnóstico e atendimento hospitalar, incluindo a gestão patrimonial e técnica dos equipamentos de saúde instalados nas unidades municipais.

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de desinstalação, desmontagem e acondicionamento do aparelho de raio-X fixo Compacto 500 Plus, instalado no Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira, visando garantir a correta retirada e preservação do equipamento, observando critérios técnicos, operacionais e de segurança.

A necessidade da contratação decorre da complexidade técnica envolvida no manuseio de equipamentos radiológicos hospitalares, os quais possuem componentes eletrônicos e estruturais sensíveis, exigindo procedimentos específicos para desinstalação e desmontagem, a fim de evitar danos ao patrimônio público, falhas estruturais, perda de peças e comprometimento do funcionamento do equipamento para futura reinstalação ou armazenamento.

O serviço demanda mão de obra especializada, conhecimento técnico específico e utilização de métodos adequados de acondicionamento, transporte interno e proteção dos componentes, em conformidade com normas técnicas aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares e de radiodiagnóstico.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais tecnicamente habilitados e com experiência comprovada para execução segura desse tipo de serviço, circunstância que inviabiliza a realização direta pela Administração Pública sem riscos operacionais, patrimoniais e à segurança das instalações hospitalares.

A contratação especializada também se faz necessária para assegurar a integridade física do equipamento, considerando seu elevado valor econômico e sua relevância para a continuidade dos serviços de saúde pública, evitando prejuízos ao erário decorrentes de avarias ocasionadas por manuseio inadequado.

Ademais, a execução dos serviços por empresa especializada proporcionará maior segurança, eficiência e confiabilidade aos procedimentos de retirada e acondicionamento do aparelho, garantindo que todas as etapas sejam realizadas conforme as exigências técnicas e operacionais pertinentes.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação direta, em razão da natureza técnica e especializada do serviço, bem como da indispensabilidade de preservação do patrimônio público e da manutenção da adequada estrutura dos serviços de saúde do Município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla a execução integral dos procedimentos técnicos necessários para retirada segura do equipamento, incluindo a desconexão elétrica, desmontagem estrutural e mecânica, separação e proteção dos componentes sensíveis, bem como o acondicionamento adequado das peças e acessórios, de forma a garantir a preservação da integridade física e funcional do aparelho.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com equipe tecnicamente qualificada, observando as normas aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares radiológicos, segurança do trabalho, engenharia clínica e proteção radiológica.

A solução deverá compreender, no mínimo:

- vistoria técnica prévia no local de instalação do equipamento;
- planejamento operacional para execução dos serviços;
- desligamento seguro dos sistemas elétricos e componentes do aparelho;
- desmontagem técnica do equipamento e de suas estruturas auxiliares;
- retirada e organização dos componentes e acessórios;
- acondicionamento apropriado do equipamento e peças, com utilização de materiais adequados à proteção e preservação dos componentes;
- adoção de medidas de segurança para proteção dos profissionais, usuários e instalações da unidade hospitalar;
- destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- entrega do equipamento devidamente acondicionado para armazenamento, transporte ou futura reinstalação.

A contratação da solução especializada mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, considerando que o Município não dispõe de equipe própria capacitada nem de estrutura técnica compatível para execução dos serviços com segurança e eficiência.

Além disso, a solução visa preservar o patrimônio público municipal, evitar danos ao equipamento de alto valor agregado, minimizar riscos operacionais e garantir que todas as etapas sejam realizadas conforme critérios técnicos adequados, assegurando economicidade e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a solução apresentada atende plenamente à necessidade da Administração Municipal, proporcionando segurança técnica, preservação patrimonial e adequada execução dos serviços especializados relacionados ao equipamento de diagnóstico por imagem da unidade hospitalar municipal.

## 4. REQUSITOS DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será por meio da realização de Dispensa de Licitação**,** com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, objetivando obter a melhor proposta.

4.1 Poderão participar da Dispensa de Licitação os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

4.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.2.2. Que não atendam às condições deste Termo de Referência.

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;

4.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);

4.2.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

### 4.3 HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Habilitação jurídica**

a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedades Civis: respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

h) Sociedades por Ações: Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

j) Documentos de identificação do(s) sócio(s).

**Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) A prova de inscrição do item anterior se estende a todas as esferas da Federação caso o objeto corresponda a serviços de engenharia que envolvam o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local de prestação, conforme item 7.05 da Lista de serviços anexa à LC 116/2003.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de concordata e falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**Qualificação técnica**

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.

b. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário;
c. Alvará de funcionamento;

**Proposta Comercial de Preço:**

a. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

b. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência, Edital e seus anexos serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

c. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**4.4 Os requisitos da contratação compreendem:**

*1. Qualificação Técnica da Empresa*

A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços relacionados à desinstalação, desmontagem e acondicionamento ou manuseio de equipamentos médico-hospitalares radiológicos, especialmente aparelhos de Raio-X fixo ou similares.

*2. Responsável Técnico Especializado*

A contratada deverá disponibilizar profissional tecnicamente habilitado para acompanhamento e execução dos serviços, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis ao manuseio de equipamentos emissores de radiação ionizante.

*3. Execução Segura dos Serviços*

Os serviços deverão ser executados de forma segura, obedecendo aos procedimentos técnicos adequados para:

- desligamento e desconexão elétrica do equipamento;
- desmontagem estrutural e mecânica;
- retirada de componentes eletrônicos e sensíveis;
- acondicionamento apropriado das peças e acessórios;
- preservação da integridade física e funcional do equipamento.

*4. Fornecimento de Ferramentas e Equipamentos*

A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

*5. Acondicionamento Adequado*

O equipamento e seus componentes deverão ser devidamente embalados e acondicionados, conforme critérios técnicos compatíveis com equipamentos médico-hospitalares sensíveis, visando evitar danos durante armazenamento ou eventual transporte.

*6. Responsabilidade por Danos*

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados ao equipamento, às instalações da unidade hospitalar ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços.

*7. Cumprimento das Normas Técnicas e de Segurança*

A execução deverá observar as normas de segurança do trabalho, normas técnicas aplicáveis aos equipamentos radiológicos, além das diretrizes relacionadas à engenharia clínica e proteção radiológica.

*8. Prazo de Execução*

Os serviços deverão ser executados em prazo compatível com a necessidade da Administração, previamente definido no Termo de Referência, de forma a não comprometer a organização operacional da unidade hospitalar.

*9. Regularidade Fiscal e Jurídica*

A empresa deverá apresentar toda documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, nos termos da legislação vigente.

*10. Garantia da Qualidade dos Serviços*

A contratada deverá assegurar a qualidade técnica dos serviços executados, responsabilizando-se pela correta desmontagem e acondicionamento do equipamento, de modo a preservar sua funcionalidade e vida útil.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a contratação de empresa apta a executar os serviços com segurança, eficiência técnica e observância ao interesse público, assegurando a adequada preservação do patrimônio público municipal.

**4.5 . Requisitos de Sustentabilidade**

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e operacional, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

*1. Destinação Ambientalmente Adequada de Resíduos*

A contratada deverá realizar o correto gerenciamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte de componentes eletrônicos, cabos, peças inutilizadas, embalagens e demais materiais provenientes da desmontagem.

*2. Redução de Desperdícios*

Os serviços deverão ser executados com adoção de práticas que minimizem desperdícios de materiais e evitem danos ao equipamento e seus componentes, priorizando a preservação patrimonial e o reaproveitamento de peças e estruturas em condições adequadas de uso.

*3. Preservação do Equipamento*

A desmontagem e o acondicionamento deverão ser realizados de forma tecnicamente adequada, visando prolongar a vida útil do equipamento, possibilitando futura reinstalação, manutenção, reutilização ou remanejamento, evitando descarte prematuro de patrimônio público.

*4. Utilização de Equipamentos de Proteção e Segurança*

A contratada deverá adotar medidas de segurança e saúde ocupacional, com utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e procedimentos seguros de trabalho, reduzindo riscos aos trabalhadores e ao ambiente hospitalar.

*5. Conformidade com Normas Ambientais e Sanitárias*

A execução dos serviços deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares e emissores de radiação ionizante, prevenindo riscos de contaminação ambiental e garantindo a segurança operacional.

*6. Responsabilidade Socioambiental*

A empresa contratada deverá atuar em conformidade com princípios de responsabilidade socioambiental, vedada a adoção de práticas que causem danos ao meio ambiente ou violem normas trabalhistas e de segurança do trabalho.

*7. Racionalização de Recursos*

A contratada deverá adotar práticas operacionais que promovam o uso racional de energia, materiais e insumos durante a execução dos serviços, contribuindo para maior eficiência e menor impacto ambiental.

Os requisitos de sustentabilidade estabelecidos buscam assegurar que a contratação ocorra em consonância com as boas práticas ambientais e administrativas, promovendo a preservação do patrimônio público, a redução de impactos ambientais e a execução responsável dos serviços especializados.

## 5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto deverá ocorrer mediante a prestação de serviços especializados de desinstalação, desmontagem e acondicionamento do aparelho de raio-X fixo Compacto 500 Plus, instalado no Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira, observando-se os procedimentos técnicos, normas de segurança e especificações aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares de radiodiagnóstico.

6.2 A contratada deverá executar os serviços por meio de profissionais devidamente qualificados e capacitados, utilizando ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais adequados para garantir a integridade física do equipamento e a segurança dos profissionais e das instalações hospitalares.

6.3 Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- Avaliação técnica prévia do equipamento e das condições estruturais do local;
- Desligamento técnico e seguro do aparelho;
- Desinstalação completa dos componentes elétricos, eletrônicos e estruturais;
- Desmontagem das partes integrantes do equipamento, conforme orientação técnica do fabricante;
- Identificação e organização das peças e componentes removidos;
- Acondicionamento adequado do equipamento e acessórios, utilizando embalagens e proteções compatíveis com equipamentos sensíveis;
- Proteção das peças contra impactos, umidade, poeira e demais agentes que possam comprometer sua integridade;
- Entrega do equipamento devidamente acondicionado e apto para transporte ou armazenamento.

6.4 A execução deverá ocorrer em data previamente agendada junto à direção do hospital e à Secretaria Municipal de Saúde, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades da unidade hospitalar.

6.5 Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica, radiológica e hospitalar, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer danos causados ao equipamento, às instalações ou a terceiros decorrentes de falhas na execução.

6.6 A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional além do valor contratado.

6.7 A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que acompanhará a realização dos serviços, verificará a conformidade da execução com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e emitirá o atesto para fins de pagamento.

**6.8. A contratada ao receber a Ordem de Serviço ou Nota de Empenho terá até 5 (cinco) dias corridos para início do serviço e 10 (dez) dias para conclusão do serviço.**

**6.9.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**6.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.12.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.13** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.12.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

7.12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.12.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.12.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12.6. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.12.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** Disponibilizar à Contratada acesso às dependências do Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira, bem como aos locais onde os serviços serão executados, observadas as normas internas da unidade hospitalar.

**8.2** Fornecer todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

**8.3** Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis quando necessário.

**8.4** Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento quando couber.

**8.5** Garantir que o equipamento esteja disponível para a realização dos serviços na data previamente acordada entre as partes.

**8.6** Permitir e facilitar a realização de vistorias técnicas, quando necessárias, para planejamento e execução dos serviços.

**8.7** Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento contratual, após a comprovação da execução dos serviços e o devido atesto da fiscalização.

**8.8** Exigir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, das normas técnicas aplicáveis e das demais condições estabelecidas no contrato.

**8.9** Receber provisória e definitivamente os serviços executados, após a verificação de sua conformidade com as especificações e condições contratadas.

**8.10** Adotar as medidas administrativas necessárias para garantir a continuidade das atividades da unidade hospitalar durante a execução dos serviços, minimizando impactos à prestação dos serviços de saúde.

**8.11** Zelar pela guarda e integridade do equipamento após a conclusão dos serviços e seu acondicionamento, assumindo a responsabilidade pelo armazenamento no local definido pela Administração.

**8.12** Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1** Executar os serviços contratados de forma integral, observando as especificações técnicas, normas aplicáveis, boas práticas de engenharia e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

**9.2** Realizar a desinstalação, desmontagem e acondicionamento do equipamento com emprego de mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais adequados à execução dos serviços.

**9.3** Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, proteção radiológica e demais legislações aplicáveis durante a execução dos serviços.

**9.4** Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**9.5** Adotar as medidas necessárias para preservar a integridade física e patrimonial do equipamento, evitando danos durante os procedimentos de desinstalação, desmontagem e acondicionamento.

**9.6** Acondicionar adequadamente todas as partes, componentes e acessórios do equipamento, de forma a garantir sua conservação, segurança e futura reinstalação, quando aplicável.

**9.7** Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**9.8** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a integridade do equipamento.

**9.9** Corrigir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução inadequada dos serviços.

**9.10** Cumprir os prazos estabelecidos pela Contratante, realizando os serviços de forma a minimizar impactos nas atividades do Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira.

**9.11** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou subcontratados durante a execução dos serviços.

**9.12** Disponibilizar profissional responsável para manter contato com a fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações da Contratante.

**9.13** Apresentar, ao término dos serviços, relatório ou documento equivalente contendo a descrição dos procedimentos executados, bem como o registro dos componentes e acessórios acondicionados, quando solicitado pela Contratante.

**9.14** Observar os princípios da sustentabilidade e da adequada gestão de resíduos, promovendo a destinação ambientalmente correta dos materiais eventualmente descartados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

**9.15** Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Contratante, fornecendo todas as informações e documentos relacionados à execução contratual sempre que solicitados.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - 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 previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

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.

10.3 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Do recebimento**

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

11.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

11.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.9 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.

11.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Do pagamento**

11.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.13 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**Liquidação**

11.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) 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.

11.15 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.

11.16 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:

11.16.1 o prazo de validade;
11.16.2 a data da emissão;
11.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
11.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
11.16.5 o valor a pagar; e
11.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.17 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;

11.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

**Forma de pagamento**

11.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.22 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.
11.23 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.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade:** 07 – Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2.055 - Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada – Ambulatorial e Hospitalar

**Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 1500 - Recursos Próprios

Santo Estevão, 27 de maio de 2026

_____

Renata Kaíssa Rosas Silva
Agente de Planejamento

_____

Uallen Barbosa Barbosa
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO II

### PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santo Estêvão – BA, ___ de _____ de 2026.

| DADOS DA EMPRESA | | |
|---|---|---|
| **RAZÃO SOCIAL:** | | |
| **CNPJ:** | **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** | |
| **ENDEREÇO:** | | |
| **TELEFONE:** | | **EMAIL:** |
| **BANCO (NOME/Nº)** | **AGÊNCIA Nº:** | **CONTA CORRENTE Nº:** |
| **VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:** 60 dias | | |

**OBJETO:** Contratação direta de empresa especializada para o serviço de desinstalação, desmontagem e acondicionamento do aparelho Raio-x fixo VMI, Compacto 500 Plus do Hospital Municipal Dr. João Borges de Cerqueira de Santo Estevão/BA.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO, DESMONTAGEM E ACONDICIONAMENTO DO APARELHO RAIO-X FIXO VMI, COMPACTO 500 PLUS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOÃO BORGES DE CERQUEIRA DE SANTO ESTEVÃO/BA. | UNI. | 1 | R$ 5.396,52 | R$ 5.396,52 |

**Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município.**

Local e data.

_____
Assinatura do Responsável