TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 139|2026

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento (limpeza, preparo, acondicionamento, esterilização por Óxido de Etileno - ETO, controle de qualidade, armazenamento temporário e transporte) de produtos para a saúde termossensíveis e reutilizáveis, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (Hospital Dr. Armando Xavier Vieira e Unidades de Saúde da Rede Municipal),** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO (GLOBAL)						
N° Item	**Cód.**	**Descrição**	**Und.**	**Qtd.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total. (R$)**
001	4965	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - AMBÚ ADULTO	UNI	6	77,15	462,90
002	4966	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - AMBÚ PEDIÁTRICO	UNI	3	77,15	231,45
003	4967	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - BANDEJA DE CATETERISMO VESICAL	UNI	18	45,93	826,74
004	4968	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - FRASCO COLETOR (COMADRE)	UNI	9	19,75	177,75
005	4969	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - FRASCO COLETOR (PERIQUITO)	UNI	9	19,75	177,75
006	4970	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - KIT SUTURA	UNI	75	27,82	2.086,50
007	4971	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Serviços de processamento - CONJUNTO DE TRAQUEIAS	UNI	3	68,75	206,25

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) constitui obrigação legal imposta ao órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que as contratações públicas devem observar o planejamento anual, com a consolidação prévia das demandas que se pretende executar no exercício subsequente.

O planejamento das contratações representa instrumento essencial de governança pública, estando diretamente relacionado aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da racionalização das despesas públicas, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal. Sob o enfoque doutrinário, o planejamento é considerado etapa estruturante do ciclo das contratações públicas, antecedendo a fase preparatória e funcionando como mecanismo de mitigação de riscos, prevenção de contratações emergenciais indevidas e aprimoramento da alocação orçamentária. O Tribunal de Contas da União – TCU tem reiteradamente destacado que o planejamento é um dos pilares da boa governança nas contratações públicas, recomendando a adoção de instrumentos formais que promovam previsibilidade, integração entre orçamento e demanda administrativa e melhoria da gestão de riscos. Em seus referenciais de governança e boas práticas, o TCU orienta que o planejamento anual contribui para maior controle, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

No âmbito municipal, a implementação integral da Lei nº 14.133/2021 ocorreu a partir de janeiro de 2024, exigindo adequações normativas internas, capacitação de servidores e reestruturação dos fluxos administrativos. Trata-se de processo de transição relevante, uma vez que a legislação anterior não previa instrumento equivalente ao Plano de Contratações Anual com o mesmo nível de formalização e obrigatoriedade atualmente exigido.

No que se refere especificamente ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, sua consolidação deveria ter ocorrido ao longo do exercício de 2025, período destinado ao levantamento das demandas setoriais, compatibilização orçamentária e estruturação do planejamento anual. Entretanto, em razão do processo de adaptação institucional ainda em amadurecimento, não houve a formalização do PCA 2026 nos moldes exigidos pela nova legislação.

Ressalte-se, contudo, que a ausência formal do PCA 2026 não compromete a legalidade da presente contratação, decorrente da necessidade urgente e impositiva de sanar as exigências fiscais sanitárias aplicadas na inspeção de 08/09/2026 através do Auto de Infração SES/URSUBA-CVS-NUVISA nº 24/2026, uma vez que estão sendo observadas as demais etapas obrigatórias da fase preparatória previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

• Elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

• Formalização do Termo de Referência;

• Justificativa da necessidade da contratação;

• Estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado;

• Demonstração da compatibilidade orçamentária.

Ademais, a contratação encontra-se devidamente motivada e vinculada ao interesse público, não configurando hipótese de improvisação administrativa ou contratação emergencial decorrente de ausência de planejamento deliberado.

Por fim, a Administração Municipal reafirma o compromisso com a institucionalização plena do Plano de Contratações Anual, adotando medidas para consolidação definitiva dessa prática de governança nos exercícios subsequentes, em alinhamento às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações do Tribunal de Contas da União, visando aprimorar a previsibilidade, a eficiência e a transparência das contratações públicas.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico

Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando o controle e a aeração adequados dos resíduos do gás ETO.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade e pequeno valor monetário, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e cujo pagamento é condicionado às entregas dos materiais devidamente esterilizados e acompanhados dos laudos de controle microbiológico/químico.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Objeto da Execução

Prestação de serviços de processamento (limpeza, preparo, acondicionamento, esterilização por Óxido de Etileno - ETO, controle de qualidade, armazenamento temporário e transporte) de produtos para a saúde termossensíveis e reutilizáveis (Ambu adulto/pediátrico, bandejas de cateterismo vesical, frascos coletores, kits de sutura e conjuntos de traqueias).

5.2. Forma de Execução dos Serviços

- Recolhimento e devolução dos materiais na unidade de saúde indicada pela contratante;
- Processamento por tecnologia a baixa temperatura (Óxido de Etileno - ETO) com controle rigoroso de temperatura, umidade, concentração do gás e tempo de exposição;
- Utilização de embalagens com barreiras microbianas adequadas (papel grau cirúrgico ou Tyvek) com selagem hermética e indicadores de processo integrados;
- Fase de aeração compulsória para desabsorção e remoção total dos resíduos de ETO, garantindo a inocuidade do material.

5.3. Etapas da Execução

- Coleta e Triagem: Coleta no Hospital Dr. Armando Xavier Vieira/Secretaria de Saúde com conferência e checagem da integridade física dos artigos;

- Preparo e Embalagem: Higienização (quando pactuada), secagem e embalagem individualizada/por kit;
- Ciclo de Esterilização e Aeração: Processamento na câmara de ETO e aeração controlada;
- Controle de Qualidade e Liberação: Leitura de indicadores físicos, químicos (Classe 5 ou 6) e biológicos (leitura rápida);
- Devolução: Transporte em recipiente rígido, fechado e higienizável até a unidade requisitante.

5.4. Local de Execução

O recolhimento e a entrega serão efetuados nas dependências do Hospital Dr. Armando Xavier Vieira / Secretaria Municipal de Saúde de Guarani-MG, sendo o processamento executado na unidade industrial/operacional da Contratada devidamente licenciada pela ANVISA.

5.5. Prazo de Execução

Toda a demanda recolhida deverá ser processada, testada e devolvida no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a coleta dos materiais.

5.6. Carga Horária e Periodicidade

- Atendimento sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato, com cronograma de recolhimento alinhado entre o fiscal e o preposto da contratada.

5.7. Obrigação da Contratada

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
- Manter Licença Sanitária e Autorização de Funcionamento (AFE/ANVISA) ativas para esterilização por ETO durante toda a execução do contrato;
- Fornecer laudos de validação microbiológica/química a cada lote processado;
- Cumprir os prazos de recolhimento e entrega contratados;
- Assegurar que os níveis residuais de gás ETO fiquem abaixo dos limites normativos vigentes (ISO 10993-7);
- Reparar ou reprocessar às suas custas quaisquer itens cujos indicadores apontem falha de esterilização.

5.8. Obrigações da Contratante

- Disponibilizar os materiais acondicionados e limpos (quando for o caso) para recolhimento;
- Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos lotes esterilizados;
- Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

5.9. Acompanhamento e Fiscalização

Designação de servidor para fiscalização técnica e administrativa, com poderes para conferir quantitativos, verificar laudos de lote e emitir os atestes de recebimento

VI – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

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

6.7. O fiscal técnico 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

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

6.7.5. 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.

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

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

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.4. 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 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo 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.

6.11. O gestor do contrato 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.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscal: Marcela Martins Pinto da Silva - 3885

Gestor: Emerson Patrick Vieira - 3365

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

VII – RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Avaliação: A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato mediante conferência da quantidade devolvida, integridade das embalagens e apresentação dos laudos e indicadores de esterilização.

7.2. Do Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis do retorno dos materiais à unidade, mediante termo detalhado que comprove a conferência dos itens e laudos técnicos.

7.3. Do Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da integridade do material e aceitação da Nota Fiscal devidamente atestada.

7.4. Prazo de Liquidação: Recebida a Nota Fiscal com o ateste de recebimento definitivo, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.6. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente titular da Contratada, mediante retenção dos tributos cabíveis na fonte (exceto para optantes do Simples Nacional que comprovarem tal condição).

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.23. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução prévia de serviços de esterilização hospitalar por ETO;

8.24. Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente para prestação de serviços de esterilização por ETO;

8.25. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA para esterilização por ETO;

8.26. Comprovação de registro do Responsável Técnico perante o respectivo conselho regional de classe.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.169,34 (quatro mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos), apurado conforme a proposta de menor preço no Mapa de Cotação nº 0134/2026.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município de Guarani/MG para o Exercício de 2026.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO	FONTE	DESCRIÇÃO
3.3.90.39.00.2.05.03.10.302.0014.2.0057	1.500.000	ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Guarani-MG, 29 de outubro de 2026.

_____
Amanda Pires da Costa
Auxiliar Administrativo

AUTORIZAÇÃO