

HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOAQUIM BROCHADO/ PRONTO ATENDIMENTO DOMINGOS GOMES DANTAS**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços (mão de obra) e também a aquisição de peças/acessórios para a instalação de rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), para os setores: sala de vídeo endoscopia, sala de tomografia e enfermaria isolamento da clínica médica, para o Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas, conforme descrito neste termo de referência.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (Mão de obra) e também aquisição de peças/acessórios para a instalação de rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), para a sala de endoscopia, sala de tomografia e isolamento da clínica médica para o Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas em Unai MG nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Tabela 1: Prestação de serviços (Mão de obra):

Item	Descrição	Quant.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Atender as despesas com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com instalação da rede de (gases medicinais) sendo: ✓ Oxigênio para SALA DE TOMOGRAFIA; ✓ Ar-comprimido e oxigênio para ENFERMARIA ISOLAMENTO DA CLÍNICA MÉDICA; ✓ Vácuo e Ar-comprimido para a SALA DE ENDOSCOPIA. Todos os setores localizados no Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas em Unai/MG. Com todos os deslocamentos, soldagens, testes e atestado de garantia de funcionamento incluso.	01 unidade	R\$ 8.466,66	R\$ 8.466,66
Valor Médio Total				R\$ 8.466,66

1.3. Tabela 2: Material Permanente:

Item	Descrição	Quantidade/ Unidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	POSTO DE CONSUMO OXIGÊNIO APARENTE	03 UN	R\$ 311,66...	R\$ 935,00
02	POSTO DE CONSUMO AR COMPRIMIDO APARENTE	04 UN	R\$ 293,33...	R\$ 1.173,33...
03	POSTO DE CONSUMO DE VÁCUO APARENTE	01 UN	R\$ 297,66...	R\$ 297,66...
04	PISTOLA DE AR PARA LIMPEZA	02 UN	R\$ 133,33...	R\$ 266,66...
VALOR TOTAL MÉDIO			R\$ 2.672,65	

1.4. Tabela 3: Peças/acessórios:

Item	Descrição	Quantidade/ Unidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
05	LUVA ROSCA EXTERNA	04 UN	R\$ 53,33...	R\$ 213,33...
06	REGISTRO 1/2	02 UN	R\$ 193,33...	R\$ 386,66...
07	TEE 32 MM	01 UN	R\$ 113,33...	R\$ 113,33...
08	REDUÇÃO 32/22MM	01 UN	R\$ 100,00	R\$ 100,00
09	REDUÇÃO 22/15MM	01 UN	R\$ 58,33...	R\$ 58,33...
10	JOELHO 22 MM	03 UN	R\$ 51,66...	R\$ 155,00
11	JOELHO 15 MM	20 UN	R\$ 27,50	R\$ 550,00
12	TEE 15MM	06 UN	R\$ 40,00	R\$ 240,00
13	TUBO DE COBRE BARRA 22 MM	15 MT	R\$ 110,00	R\$ 1.650,00
14	CANO COBRE BARRA	40,6 MT	R\$ 106,33...	R\$ 4.317,13...
15	TUBO DE COBRE PARA AR COMPRIMIDO E OXIGÊNIO	27,4 MT	R\$ 105,00	R\$ 2.877,00
VALOR MÉDIO TOTAL			R\$ 10.660,78	

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

2.1. A Fundamentação da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (mão de obra) e também a aquisição de peças/acessórios para a instalação de rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), para os setores: sala de vídeo endoscopia, sala de tomografia e enfermaria isolamento da clínica médica e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Administração não possui PCA para o exercício do ano de 2025.

2.3. A contratação e aquisição se justifica devido à necessidade de instalação de rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), para a instalação e funcionamento dos exames realizados com aparelho de endoscopia e tomografia e também para internação no isolamento da clínica médica, do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas .

2.4. Com a instalação da rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), busca-se garantir o pleno funcionamento dos equipamentos da sala de endoscopia, tomografia e isolamento, garantindo de forma segura o desempenho dos aparelhos e assegurando um atendimento de qualidade e excelência aos pacientes .

2.5. Destacamos ainda que, conforme todo o procedimento para contratação de empresa especializada para prestação de serviços (mão de obra) e também aquisição de peças/acessórios, foram realizadas cotações de mercado junto a empresas do segmento específico.

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

3.1. Foi constatado que a melhor solução para atender as necessidades do Município de Unai-Mg é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (Mão de obra) e também aquisição de peças/acessórios para a instalação da rede de gases medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), para a sala de vídeo endoscopia, tomografia e isolamento da clínica médica do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas em Unai/MG, sendo esse o procedimento mais viável para Administração Pública .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A natureza dos serviços é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (mão de obra) e também aquisição de peças/acessórios para a instalação de rede de gases medicinais, para a sala de vídeo endoscopia, tomografia e isolamento da clínica médica do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas em Unai/ MG.

4.2. A modalidade aplicada será dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada e também aquisição de peças/acessórios conforme objeto.

4.3. A empresa a ser contratada para os serviços especializado deverá comprovar, através de atestados de capacitação técnico-operacionais e técnico-profissionais, as experiências mínimas exigidas no critério de habilitação.

4.4. As peças/acessórios devem ser novas e específicas para a instalação da rede de gases medicinais e de boa qualidade.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar Responsável Técnico registrado junto aos órgãos competentes.

4.6. Declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, o prazo máximo para execução dos serviços será de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período. Sendo o início imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. O prazo de entrega das peças/acessórios será de forma imediata, com prazo máximo 10 (dez) dias contados a partir da ciência do fornecedor ao empenho, sendo o material entregue em remessa única.

5.3. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato PDF por meio eletrônico para o seguinte e-mail <infraestrurahmu@prefeituraunai.mg.gov.br>. Os relatórios também deverão ser entregues de forma física, via correios, com o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Local da prestação dos serviços e entrega do material

5.4. As peças/acessórios e os serviços serão prestados atendendo as solicitações do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado situado na Rua Virgílio Justiniano Ribeiro, nº 1585 e do Pronto Atendimento Domingos Gomes Dantas na Avenida Castelo Branco nº 136, ambos no bairro Barroca em Unai/MG.

Especificação da garantia dos serviços e material

5.5. A empresa contratada se compromete a executar os serviços com observância o código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

5.6. Durante a prestação de seus serviços, a empresa contratada deverá executar as atividades relacionadas às linhas de serviços apresentadas neste Termo de Referência.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter as peças/acessórios fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante. Incluindo as visitas técnicas e deslocamento de equipe técnica para realização de possíveis manutenções e substituições de peças e acessórios.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado/fornecedor realizara a reparação ou substituição das peças/acessórios que apresentarem vicia ou defeito no prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento nas dependências da Administração pelo Contratado/Fornecedor ou pela assistência técnica autorizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A empresa contratada/Fornecedora se compromete a entregar as peças/acessórios, conforme descrito nesse termo de referência.

Rua Virgílio Justiniano Ribeiro, nº 1.585
Barroca – Unai/MG – CEP 38.616.068
Telefone (38) 3677-5070
e-mail: direcao@prefeituraunai.mg.gov.br

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela gestora do contrato a senhora Eliane Pereira Baia Marques matrícula nº 100122 e fiscalizada pela fiscal administrativa do contrato a senhora Thaís Alves Moreira matrícula nº 142228 e pela fiscal técnica do contrato a senhora Denise Pereira Dos Santos, matrícula nº 140404.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais administrativos e técnicos do contrato.

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.

6.8. 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

6.13. 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 ultrapassem a sua competência.

6.14. 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.

6.15. Caso ocorra 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. 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.

Das obrigações da Contratada

6.21. Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente o disposto no respectivo edital e seus Anexos, independentemente de transcrição ou anexação.

6.22. A CONTRATADA deverá possuir comprovação de experiência no mínimo de 06 (seis) meses em prestação de serviços, conforme o objeto deste termo de referência.

6.23. Notificar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração na sua razão social ou de seu contrato acionário e de mudança em sua Diretoria, contrato ou estatuto, apresentando no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e/ou do Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.24. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipulados.

6.25. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto deste termo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;



6.26. Assumir quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos;

6.27. Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito à CONTRATANTE, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao CONTRATANTE.

6.28. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços, serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

6.29. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, utilizando para a realização dos serviços, profissionais devidamente habilitados, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles que comprovadamente não esteja cumprindo as exigências constantes do Edital.

6.30. Fornecedor colaborador, com comprovação em registro, devidamente uniformizados e com crachás de identificação.

6.31. Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do contrato.

6.32. A empresa vencedora será responsável Por todas as obrigações trabalhistas, sociais de proteção aos seus profissionais, bem como as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados ,incluindo despesas, deslocamentos, alimentação, estadias, salários, encargos sociais, civis, previdenciários, adicional noturno, FGTS, INSALUBRIDADE, comerciais e outros que se fizerem necessários, isentando integralmente o município de Unai-Mg. Deverá fazer constar na nota fiscal a natureza do serviço, valor unitário e valor total cumprindo todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento.

Das obrigações da Contratante

6.33. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na prestação de serviços, supervisionando, monitorando e fiscalizando o cumprimento das obrigações fixadas para a CONTRATADA, e para os seus profissionais, registrando as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, comunicando, FORMALMENTE, à CONTRATADA quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços os seguintes critérios:

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.



7.3. Se a CONTRATADA não prestar os serviços acordados.

7.4. Se a CONTRATADA deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias subsequente ao final da execução, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.7. Os fiscais técnicos e administrativos do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. 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.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.15. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. No preço ajustado no presente contrato incluem-se todas as despesas verificadas tais como obrigações tributárias, trabalhistas, insumos, manutenção, infortunisticas, previdenciárias e fiscais.

Da liquidação

7.22. A liquidação das despesas será realizada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Unai/MG.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de cinco (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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Do prazo de pagamento e da forma de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados após a emissão da nota fiscal.

7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. 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, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Unai/MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.06.01.10.302.2064.2437 3.3.90.37, ficha nº 706 e fonte nº 1.600, para aquisição de peças/acessórios.

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.06.01.10.302.2064.2437 3.3.90.39, ficha nº 709 e fonte nº 1.621, para prestação de serviços (mão de obra).

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.06.01.10.302.2064.2437 4.4.90.52, ficha nº 712 e fonte nº 2.621, para aquisição de material permanente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, segundo interesse da Administração.

11.2. Para as sanções administrativas serão levadas em consideração a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

11.3. Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses terão seus valores, anualmente ajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional

de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

11.4. A fiscalização do contrato será exercida pelos fiscais indicados pelo Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado/Pronto Atendimento Domingo Gomes Dantas.

11.5. A empresa vencedora é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, bem como o acesso as fontes de informação que forem julgadas necessárias.

11.6. A contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento do serviço se ele estiver em desacordo com as especificações e condições constantes deste termo de referência.

11.7. A contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente, ocorrendo quaisquer umas das hipóteses previstas no art.137, incisos I, IV, IX da Lei Federal nº 14.133/2021. Sobe pena de incidir as sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.8. Caso o serviço efetuado seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído imediatamente, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na substituição prejudicará o andamento das atividades do departamento solicitante.

11.9. A inobservância pela vencedora ao prazo e/ou às condições descritas neste termo de Referência implicará na aplicação das sanções administrativas estabelecidas.

Unai-MG, 29 de abril de 2025.

Denise Pereira dos Santos

Denise Pereira Dos Santos
Coordenadora de Farmácia/HMU

Denise Pereira dos Santos
Farmacêutica
CRF MG 43039

Elvane P. Baia Marques
Diretora Administrativa/HMU
MASP. 100122

Elvane Pereira Baia Marques
Diretora Administrativa/HMU

