

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

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PAINEL DE RADIOGRAFIA DIGITAL (DR – DIGITAL RADIOGRAPHY) COMPATIVEL COM APARELHO DE RAIOS-X FIXO DE MARCA: KONICA MINOLTA, MODELO: ALTUS 543, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DE BOCAIÚVA-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativas de consumo:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	<b>Detector digital (DR) Compatível com aparelho de raios-X de marca: Konica Minolta, modelo: Altus 543:</b> com conexão sem fio adaptável aos equipamentos de Raios X analógicos fixos sem necessidade de adaptação/alteração dos mesmos; utilizando cintilador de CsI (Iodeto de Césio); área útil de aproximadamente 35 cm x 43 cm; peso máximo: 2,7 kg (com fonte de energia); tamanho do pixel de dimensionamento fixo na ordem de 125 µm (mícrons); profundidade da imagem de até 16 bits; capacidade de suportar até 380 kg distribuídos sobre a superfície do detector; ser resistente a impactos e quedas; proteção certificada IP56 (ou superior); detector com fonte de energia (bateria, capacitor ou tecnologia similar), com capacidade mínima de 3 horas de exame ou 100 imagens por carga; acabamento em fibra de carbono; realizar conexão com estação de comando por wi-fi; para detectores com bateria externa, deverá acompanhar, além da bateria integrante: 03 (três) unidades de bateria extra por detector e 01 (um) carregador da fonte de energia (bateria, capacitor ou similar) do detector deve ser parte integrante do conjunto. Independente da fonte de energia utilizada, deverá ser apresentada vida útil de pelo menos 3 anos.  • <b>Estação de aquisição:</b> para visualização e ajuste de	UND	02

	<p>imagens com exibição das imagens em até 5 segundos após a exposição, sendo todas as licenças fornecidas em caráter definitivo; composta por: monitor touchscreen; LED ou superior; mínimo de 21 polegadas; resolução mínima: 1920 x 1080; CPU e acessórios: processador core i5, memória RAM de no mínimo 8GB; SSD de no mínimo 1TB; leitor e gravador de CD/DVD; capacidade de armazenamento mínimo de 10.000 imagens; possuir no mínimo 04 portas USB integradas a CPU, sem necessidade de adaptador; deve acompanhar teclado e mouse; permite a conexão fast ethernet; permitir inserção de dados do paciente de forma manual ou utilizando protocolo Dicom Worklist; possibilidade de inserção de textos fixos e editados pelo usuário; possibilidade de aplicação de zoom, rotação e inversão; permite a realização de exames de emergência sem necessidade de inserção anterior dos dados do paciente; Softwares mínimos da estação de aquisição: Dicom Store, Dicom Print; Dicom Modality Worklist Management; software para gravação de imagens em CD/DVD com visualizador integrado, pendrive, HD externo em formato Dicom; software de auto processamento e pós processamento com ajuste automático (e manuais) de parâmetros de imagem; software que permita impressão de mais de 06 imagens diagnósticas por película; conexão RIS/HIS; software para eliminação de linhas de grade; software para enegrecimento automático de bordas; todos os softwares fornecidos com o equipamento devem possuir total compatibilidade com Dicom 3.0 ou superior</p> <p>• <b>Observação:</b> As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos. Todas as características técnicas relacionadas ao equipamento estão de acordo com a Resolução RDC Nº 611, de 9/3/2022, e Instrução Normativa Nº 90, de 27/05/2021. O equipamento deve ser fornecimento com todos os cabos, conectores, adaptadores, nobreak e demais acessórios necessários ao seu funcionamento. O treinamento operacional e</p>		
--	--	--	--

	instalação devem estar incluso. Ter assistência técnica comprovada em território nacional. Garantia de 01 ano. Registro na ANVISA e Certificação ANATEL.		
--	--	--	--

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado bens permanentes, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

2.1. A aquisição de um painel de radiografia digital (DR – Digital Radiography) é fundamental para a modernização e otimização do sistema de diagnóstico por imagem do setor de radiologia, visando substituir o atual método analógico de captação e processamento de imagens radiográficas(CR) por estar em estado critico de utilização, onde as manutenções corretivas não estão sendo mais eficazes .

2.2. O uso do painel DR possibilita a digitalização imediata das imagens de raio X, eliminando a necessidade de chassis, filmes e processadoras químicas, o que reduz significativamente os custos com insumos, manutenção e descarte de resíduos químicos, além de minimizar impactos ambientais.

2.3. Além disso, o sistema digital proporciona imagens de alta qualidade e resolução, com maior precisão diagnóstica e redução de repetição de exames, uma vez que permite o ajuste de contraste e brilho de forma instantânea. Essa tecnologia contribui diretamente para o

aumento da produtividade e da segurança do paciente, ao reduzir o tempo de exposição à radiação e otimizar o fluxo de atendimento.

2.4. A digitalização por meio do painel DR também favorece a integração com sistemas PACS e RIS, permitindo o armazenamento, compartilhamento e laudo remoto das imagens, facilitando o trabalho médico, o acesso rápido às informações e a interoperabilidade com prontuários eletrônicos.

2.5. Portanto, a aquisição do painel DR é necessária para a atualização tecnológica do parque de diagnóstico por imagem, melhoria da eficiência operacional, qualidade dos exames e agilidade na emissão de laudos, atendendo às demandas crescentes do setor e promovendo um atendimento mais rápido, preciso e seguro à população além de substituir equipamento que se encontra danificado e apresentando falhas intermitentes e gastos excessivos para a instituição.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de um painel DR (Digital Radiography) destinado à digitalização de imagens radiográficas em equipamento de Raio-X fixo, com o objetivo de modernizar o sistema de diagnóstico por imagem da instituição, substituindo o processo analógico de captação por tecnologia digital direta e equipamentos obsoletos nos quais as manutenções corretivas não estão sendo mais viáveis.

3.2. O painel DR possibilita a captura instantânea e transmissão digital das imagens, eliminando a necessidade de filmes radiográficos, processadoras e insumos químicos, promovendo maior agilidade, qualidade diagnóstica e integração com sistemas digitais de armazenamento e laudo (PACS/RIS).

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Considerando a caracterização da solução como aquisição de bens permanentes, será utilizada na contratação, a modalidade por Registro de Preços;

4.2. Natureza da contratação é a aquisição de bens permanentes;

4.3. O contratado deverá responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. Não poderá participar deste processo:

a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município de Bocaiuva, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

4.5.1. As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.5.2. A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

4.5.3. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

4.5.4. O Contratado não atenda às condições deste termo de referencia e seu(s) anexo(s);

4.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste processo, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos

termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

4.6.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para entrega do equipamento solicitado neste termo de referencia.

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

4.6.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, responsabilizar por todas as despesas de locomoção para entrega do equipamento solicitado neste termo de referencia;

4.6.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

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

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

4.6.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA.

4.6.9. Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

4.6.10. O equipamento deverá ser transportado adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;

4.6.11. O produto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Contratada;

4.6.12. A quantidade deverá estar de acordo com a solicitada na Nota de Empenho, encaminhada pelo Departamento Central de Compras;

4.6.13. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”.

4.7. Condições de entrega:

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

4.7.2. O objeto desse processo deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento, visando a urgência e a necessidade.

## **5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



5.1.1. Condições de Entrega: O objeto desse processo deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

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

5.1.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

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

5.1.5.2. Valor total do item.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **DO TREINAMENTO**

5.2. A Contratada deverá promover treinamento presencial para os profissionais que operam o equipamento nas dependências da Contratante, sem custos adicionais a Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da entrega definitiva do equipamento.

5.3. A Contratada deverá agendar as datas de realização do treinamento junto ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

5.4. O material teórico deverá ser fornecido de forma Física (livro, apostila ou manuais) e de Eletrônica (PDF).

5.5. O conteúdo programático da capacitação será voltado especificando a maneira correta da operacionalização dos equipamentos e as principais funcionalidades.

5.6. O treinamento deve ser registrado, contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos servidores envolvidos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

### **6.GESTÃO DE CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

## **FISCALIZAÇÃO**

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

6.8. A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por

qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119, 120, e 121 da Lei 14.133 de 2021.

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

## **7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **RECEBIMENTO**

7.1. O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O produto poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº

14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.

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

### **LIQUIDAÇÃO**

- 7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.11.1. O prazo de validade;
- 7.11.2. A data da emissão;

- 7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.11.5. O valor a pagar; e
  - 7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo

administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de INPC.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



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

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

**FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

**FORMA DE FORNECIMENTO:**

8.2. Os fornecimentos dos equipamentos serão conforme as necessidades da instituição.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

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

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4. Registro dos produtos no Ministério da Saúde (exceto aqueles que estiverem isentos de registro, nos termos da Lei 6.360/76 regulamentada pelo Decreto nº 79.094/77). Para os produtos isentos, favor identificar.

8.5. Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente da Secretaria de Saúde do Estado ou Município de origem da empresa. Ou a dispensa do mesmo.

8.6. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente nesse projeto básico, ou tenha profissional com experiência na área comprovada.

8.7. Certificação ANATEL.

**NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA CONTRATAÇÃO:**



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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para entrega dos equipamentos solicitados neste termo de referência.
- 9.2. Instalação e treinamento presencial;
- 9.3. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

9.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar a entrega dos materiais solicitados neste termo de referência;

9.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

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

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

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

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

10.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;

10.3. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

10.5. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;

10.6. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

10.7. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

**11. DA QUALIDADE DO PRODUTO:**

11.1. Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

11.2. Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;

11.3. O produto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Contratada;

11.4. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

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

ITEM Nº	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	Valor unit.	Valor Tot.
01	Detector digital (DR) Compatível com aparelho de	UND	02	R\$102.000,00	R\$204.000,00

# HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA



HOSPITAL GIL ALVES

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

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

<p><b>raios-X de marca: Konica Minolta, modelo: Altus 543:</b> com conexão sem fio adaptável aos equipamentos de Raios X analógicos fixos sem necessidade de adaptação/alteração dos mesmos; utilizando cintilador de CsI (Iodeto de Césio); área útil de aproximadamente 35 cm x 43 cm; peso máximo: 2,7 kg (com fonte de energia); tamanho do pixel de dimensionamento fixo na ordem de 125 µm (mícrons); profundidade da imagem de até 16 bits; capacidade de suportar até 380 kg distribuídos sobre a superfície do detector; ser resistente a impactos e quedas; proteção certificada IP56 (ou superior); detector com fonte de energia (bateria, capacitor ou tecnologia similar), com capacidade mínima de 3 horas de exame ou 100 imagens por carga; acabamento em fibra de carbono; realizar conexão com estação de comando por wi-fi; para detectores com bateria externa, deverá acompanhar, além da bateria integrante: 03 (três) unidades de bateria extra por detector e 01 (um) carregador da fonte de energia (bateria, capacitor ou similar) do detector deve ser parte integrante do conjunto. Independente da fonte de energia utilizada, deverá ser apresentada vida útil de pelo</p>				
---	--	--	--	--



	<p>menos 3 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estação de aquisição:</b> para visualização e ajuste de imagens com exibição das imagens em até 5 segundos após a exposição, sendo todas as licenças fornecidas em caráter definitivo; composta por: monitor touchscreen; LED ou superior; mínimo de 21 polegadas; resolução mínima: 1920 x 1080; CPU e acessórios: processador core i5, memória RAM de no mínimo 8GB; SSD de no mínimo 1TB; leitor e gravador de CD/DVD; capacidade de armazenamento mínimo de 10.000 imagens; possuir no mínimo 04 portas USB integradas a CPU, sem necessidade de adaptador; deve acompanhar teclado e mouse; permite a conexão fast ethernet; permitir inserção de dados do paciente de forma manual ou utilizando protocolo Dicom Worklist; possibilidade de inserção de textos fixos e editados pelo usuário; possibilidade de aplicação de zoom, rotação e inversão; permite a realização de exames de emergência sem necessidade de inserção anterior dos dados do paciente; Softwares mínimos da estação de aquisição: Dicom Store, Dicom Print; Dicom Modality Worklist Management; software para gravação de imagens em</li></ul>				
--	--	--	--	--	--



	<p>CD/DVD com visualizador integrado, pendrive, HD externo em formato Dicom; software de auto processamento e pós processamento com ajuste automático (e manuais) de parâmetros de imagem; software que permita impressão de mais de 06 imagens diagnósticas por película; conexão RIS/HIS; software para eliminação de linhas de grade; software para enegrecimento automático de bordas; todos os softwares fornecidos com o equipamento devem possuir total compatibilidade com Dicom 3.0 ou superior</p> <p>• <b>Observação:</b> As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos. Todas as características técnicas relacionadas ao equipamento estão de acordo com a Resolução RDC Nº 611, de 9/3/2022, e Instrução Normativa Nº 90, de 27/05/2021. O equipamento deve ser fornecimento com todos os cabos, conectores, adaptadores, nobreak e demais acessórios necessários ao seu</p>				
--	--	--	--	--	--

	funcionamento. O treinamento operacional e instalação devem estar incluso. Ter assistência técnica comprovada em território nacional. Garantia de 01 ano. Registro na ANVISA e Certificação ANATEL.				
--	---	--	--	--	--

11.5. O custo estimado total da contratação é de R\$: R\$ 204.000,00 (Duzentos e quatro mil), conforme custos unitários apostos na tabela acima extraídos da pesquisa de preços de N°368.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.7. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

MATERIAL PERMANENTE HOSPITALAR 10.122.0002.3111 Aquisição de Equip. P/ Serviços Administrativos do Hospital 44905200 Equipamentos e Mat.Permanentes 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos - Ficha 2051 44905200 Equipamentos e Mat.Permanentes 1601000000 Transferências Fundo a Fundo – Ficha 2052 44905200 Equipamentos e Mat.Permanentes 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de – Ficha 2053
--

### **12. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO.**

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

12.2. Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;

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



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

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

## **SANÇÕES:**

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

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

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

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

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

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

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

12.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

# HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA



HOSPITAL GIL ALVES

DR. GIL ALVES | CNPJ: 04.842.827.0001/01

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

---

em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Bocaiúva, 01 de dezembro de 2025.

---

José Eduardo Ribeiro  
Coordenador de Manutenção