

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o 18 da Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que "Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação".

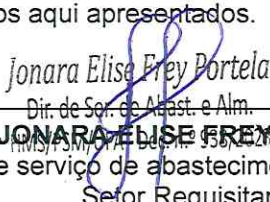
A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Caf/ Almoxarifado Hms	
Responsável pela Demanda: Patrick Duarte Rabelo	Matrícula: 103963
E-mail: suprimentos.hms@outlook.com	Telefone: (93) 991190-7789

2 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Jonara Elise Frey Portela	Matrícula: 52453
Cargo: Diretora de serviço de abastecimento e Almoxarifado	Lotação: HMS
E-mail: suprimentos.hms@outlook.com	Telefone: (93) 99168-7987
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.	
 Jonara Elise Frey Portela Dir. de Ser. de Abast. e Alm. JONARA ELISE FREY PORTELA Diretora de serviço de abastecimento e Almoxarifado Setor Requisitante	



3-DESCRIÇÃO: AQUISIÇÃO MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM UPA 24 HORAS E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL			
ITEM	PRODUTO	APRES.	Q.T.D ANUAL
1	PULVERIZADOR- Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 250ml.	FRASCO	600
2	PULVERIZADOR- Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 500ml.	FRASCO	600
3	ÁLCOOL EM GEL 70% SACHÊ 800ML - Aparência e Odor: Gel transparente com odor característico. Densidade: 0,790- 1,100 g/cm³. Viscosidade: 3000 – 8000 cP (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 5/20 RPM) à temperatura de 25°C. Solubilidade na água: 100%. Ativo: Álcool etílico 70 ° INPM ± 3,0 % .	UNIDADE	16.000
4	ÁLCOOL EM GEL 70% FRASCO 500 ML PUMP- Gel 70 INPM; Pump de dispense do produto, facilitando o uso e evitando desperdícios. Registrado na ANVISA .	UNIDADE	5.000
5	ÁLCOOL ISOPROPILICO - Isopropanol, geralmente usado em informática. Álcool isopropílico ONU 1219. Conteúdo: 5 litro. Densidade 20/20°C: 0,785 – 0,787. Acidez como ácido acético, %m/m0, máximo: 0,002. Faixa de destilação a 760 mmHg, (°C): 81,5 83,0. Água, (%m/m), máximo: 0,10. Densidade do líquido 20/20°C: 0,7837. Densidade do vapor (ar = 1): 2,1. Pressão de vapor: 4,444Kpa (20°C). Solubilidade em água: Completa.	UNIDADE	30
6	ÁLCOOL LÍQUIDO À 70%- Álcool etílico 70° INPM. 100ML (desinfecção hospitalar para superfície)	UNIDADE	8.000
7	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLASTICO C/ ALÇA PLASTICA CAPACIDADE 10 LITROS- Balde Plástico 10 Litros azul Industrial com Alça sem Tampa. Material: Plástico pead Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto .	UNIDADE	70
8	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLÁSTICO C/ ALÇA PLASTICA CAPACIDADE 20 LITROS - Balde Plástico 10 Litros vermelho Industrial com Alça sem Tampa. Dimensões (HxD): 38 x 30 cm. Boca: 30 cm diâmetro. Material: Plástico pead Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto.	UNIDADE	70
9	CONJUNTO CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA CONTENDO: Carrinho, balde espremedor, balde 30lt/50lt, (baldes para divisor água) prateleiras (uma), Medidas aproximadas Cabo: 130 cm. Medidas aproximadas Pá: 96 cm.	UNIDADE	45
10	DETERGENTE NEUTRO HOSPITALAR DE 5 LITROS: Princípio Ativo ácido sulfônico e lauril éter sulfato de sódio; Demais componentes: conservante, sequestrante, espessantes, corretivo de pH (TENSOATIVOS ANIÔNICOS -7,0%)-Biodegradável	UNIDADE	2.300
11	DESINFETANTE QUARTENÁRIO 5ª GERAÇÃO E BIGUANIDA. Água, Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio, Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, Polihexametileno Biguanida e Tensoativo Não-Iônico. . FÓRMULA SEM CORANTE E SEM ÁLCOOL. NÃO IRRITANTE PARA OLHOS, MUCOSAS E PELE. FORMA FÍSICA: LÍQUIDO. REGISTRO NA ANVISA. PRONTO USO, PARA REALIZAÇÃO DE LIMPEZAS DE LEITOS E COLCHÕES DE FORMA EFICIENTES. 5 LITROS	GALÃO	2.500
12	DESENTUPIDOR P/ VASO SANT. C/ CABO PLÁSTICO 60CM.	UNIDADE	100
13	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL 180 A 200ML Dispenser poupador de copos para 100 copos; Compatível com copos de 150, 160, 180, 200 ml; Cor: branco/branco	UNIDADE	50
14	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA Dimensões (alt.x larg.x prof.): 320 mm x 250mm x 130 mm; Material: Plástico Polipropileno e Composto Aditivado; Peso: 0,488 grs; Abertura: Sistema com chave; Utilização: Papel toalha interfolha 2 ou 3 dobras.	UNIDADE	230
15	DISPENSADOR PLÁSTICO DE SABONETE LIQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL - PARA REFIL DE 800ML ALTURA: 26cm LARGURA: 14,5cm; COMPRIMENTO: 12,5cm; COR: BRANCO; MATERIAL: TERMOPLÁSTICO; CAPACIDADE: 1500ml	UNIDADE	400
16	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO. Especificação : escova limpeza geral, modelo lavatina, material corpo plástico, material cerdas polipropileno, com pote de plástico	UNIDADE	400
17	FIBRA DE LIMPEZA LEVE-BRANCA-Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	7.500
18	FIBRA DE LIMPEZA GERAL- VERDE. Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	12.000
19	FIBRA DE LIMPEZA PESADA- PRETA. Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	9.000
20	GARRA PARA MOP ÚMIDO COM CABO DE ALUMINIO. Comprimento x Largura: 146 cm x 11 cm; COR: Azul; Produzido em polipropileno com a trava para refs em poliacetal.	UNIDADE	500
21	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% . ASPECTO: Líquido.REGISTRO NA ANVISA. VALIDADE MINIMA 06 MESES. 5 LITROS	GALÃO	4.000
22	HIPOCLORITO DE SÓDIO 2% 5 LITROS	GALÃO	2.000
23	HIPOCLORITO DE SÓDIO 10- 12% . ASPECTO: Líquido.REGISTRO NA ANVISA. VALIDADE MINIMA 06 MESES. 50 LITROS	GALÃO	50
24	kit LIMPA VIDRO (São compostos por cabos metálicos reguláveis com lâminas de borracha mais o frasco de 5L- Embalagem: 5 LITROS. APARÊNCIA, 25°C: Líquido translúcido azul.ODOR: Característico, talco. pH: Levemente alcalino. SOLUBILIDADE: Miscível em água e álcoois. SECAGEM INSTANTÂNEA. BIODEGRADÁVEL. ATÓXICO.	FRASCO	50



25	LIXEIRA QUADRADA DE PLÁSTICO 30l- Mecanismo de abertura. Com pedal. Capacidade: 30 Litros. Produzida em polipropileno e aditivos. Dimensões: 36,0 x 35,0 x 41,0 cm	UNIDADE	200
26	MOP PÓ DE 40 cm PONTA CORTADA - REFIL- Material: Microfibra, Medidas do produto (CxAxL): 42cm x 2cm x 21,5cm; tecido: 100% Poliéster, Fio: 100% ACRILICO	UNIDADE	6.000
27	MOP ÚMIDO PONTA DOBRADA - REFIL Composição: 80% algodão, 20% poliéster.	UNIDADE	7.000
28	SACO DE PANO CRU (PANO ALVEJADO) Especificação : ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 cm, LARGURA MÍNIMA DE 40 cm, TIPO SACO.	UNIDADE	7.000
29	PANO MULTIUSO ROLO 300 METROS- Fabricada em celulose e poliéster; Não estéril; Picotado a cada 50 cm.	UNIDADE	800
30	PAPEL HIGIÊNICO - Especificação : COR BRANCO, PCT C/ 4 ROLOS	PACOTE	50.000
31	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO PCT C/ 1000 FLS	FARDO	40.000
32	PAPEL TOALHA EM ROLO PCT 4 ROLOS	PACOTE	10.000
33	REMOVEDOR DE CERA SEM CHEIRO DE USO HOSPITALAR 5 LITRO. Destina-se ao uso de forma diluída.	GALÃO	800
34	RODO DE ALUMINIO 40cm - com borracha, de 40 cm de comprimento, na extremidade inferior, sistema de troca da borracha, cabo de 1,50 metros de altura. MATERIAL: ALUMINIO	UNIDADE	180
35	RODO DE ALUMINIO 60cm- com borracha, de 60 cm de comprimento, na extremidade inferior, sistema de troca da borracha, cabo de 1,50 metros de altura, MATERIAL: ALUMINIO.	UNIDADE	70
36	Sabonete líquido neutro bactericida, 800 ml- SACHÊ DE DISPENSADOR; pH neutro.	UNIDADE	8.000
37	SACO PLÁSTICO LIXO HOSPITALAR BRANCO 200L LIXO INFECTANTE. SACO RESIDUO INFECTANTE ABNT 200 LITROS BRANCO. Medidas: 90cm x 105cm; Cor: Branco; Composição: Polietileno e pigmento.	UNIDADE	150.000
38	SACO PLÁSTICO DE LIXO HOSPITALAR, COR: VERMELHA. CAPACIDADE: 200L, possui 75 x 105 cm e 45 microns de espessura (4,5 micras). A capacidade de carga indicada é 20 kg. LIXO INFECTANTE	UNIDADE	80.000
39	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 50L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	90.000
40	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 100L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	150.000
41	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 200L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	200.000
42	SUPORTE DE LIMPA TUDO COM CABO DE ALUMINIO- Suportes para utilização de fibras abrasivas de limpeza. Com junção articulada, pode ser utilizado em pisos, paredes e diversas superfícies. Especificação: COR: Azul; Comprimento: 23cm; Largura: 10cm	UNIDADE	60
43	VASSOURA DE NYLON, COM CABO REVESTIDO, ÂNGULO E FORMATO ESPECIAL PARA CANTOS, CERDAS PLUMADAS, CAPA PLÁSTICA PROTETORA, MEDIDAS 29 x 37,5cm x 21,5cm	UNIDADE	75
44	CERA, TIPO LÍQUIDA, INCOLOR, COMPOSIÇÃO PARAFINA, CERA DE POLIMENTO, ÓLEO VEGETAL HIDROGENA-, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FRASCO C/ ALÇA, TAMPA DOSADORA, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS HOSPITALAR (Sua aplicação pode ser feita em diversos tipos de pisos como granilite, marmorite, ardósia, dentre outros. Em pisos vinílicos) . 5 LITROS	GALÃO	220
45	BASE SELADORA ACRÍLICA SEM CHEIRO C/ 5 LITROS: base seladora acrílica para pisos, aspecto líquido, cor branco leitoso, odor característico, ph:8,5 a 9,5, 5LITROS. Apresentar comprovante de REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, COMO USO ASSISTENCIA A SAUDE, Ficha técnica e FISPQ.	GALÃO	240
46	ANCINHO (CISCADOR) COM CABO, 12(doze) dentes, fabricado em aço, protegido contra oxidação, com cabo de madeira.	UNIDADE	15
47	VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇA, MATERIAL CABO DE PLÁSTICO. COMPRIMENTO CEPA 40 CM, COMPRIMENTO CERDAS MÍNIMO 9 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO ROSQUEADO, TIPO GARI	UNIDADE	15
48	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL PLASTICO OU ALUMINIO. Tampa aberta para recolher a sujeira, com movimento basculante da caixa de recolhimento. Medidas: 34cm de altura x 33cm de largura x 14 cm de comprimento. Cabo com 83cm.	UNIDADE	60
49	Bobina Plástica Picotada Rolo 40x60 Fundo Reto C/500 sacos 10kg.	ROLO	2.500
50	Bobina Plástica Picotada Rolo 30x40 Fundo Reto C/500 sacos 5kg.	ROLO	1.500
51	Bobina Plástica Picotada Rolo 20x35 Fundo Reto C/500 sacos 2kg.	ROLO	1.500
52	NEUTRALIZADOR DE ODORES. PRONTO USO. BIODEGRADÁVEL. Produto em frascos 1L, indicando registro do item na ANVISA. Cada volume deverá especificar que a composição do material e volume, Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	UNIDADE	60



4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A presente contratação surge da necessidade de aquisição de material de higienização e limpeza no período de doze meses que contemple as Unidades Hospitalares formadas pelo Hospital Municipal, e a Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas em Santarém-Pará, objetivando contratação dos itens que são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades hospitalares mantidas pela Administração, haja vista que são materiais amplamente utilizados nas unidades para a manutenção da limpeza e higienização dos ambientes

Por óbvio, para que este complexo funcione, é necessário que a Administração viabilize inúmeras compras e contratações, podemos citar entre elas, a contratação de médicos, a aquisição de equipamentos hospitalares, a aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, a contratação de manutenção dos equipamentos, e neste caso específico a aquisição dos materiais de higiene e limpeza que são itens indispensáveis para manter as unidades hospitalares limpas e higienizadas para propiciar um ambiente confortável, livre de infecções e seguro aos usuários.

É indubitável destacar que a falta desses itens inviabilizará o cumprimento do objeto e impossibilitará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelo Hospital Municipal, Pronto Socorro e UPA - 24h ocasionando em ambientes inóspitos e de difícil uso e em longo prazo impossibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local.

Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submeter a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

Diante do exposto, em razão do dever de garantir os serviços de saúde pública, o nosso município não poderá ser omissos, tão pouco adiar contratações necessárias para atender a população, logo, o município deve buscar leis nos princípios norteadores da Administração Pública como forma de solução que vá ao encontro do interesse público. Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Assim, verificando os prejuízos que podem ocorrer para os indispensáveis serviços de saúde, temos que a melhor solução é por meio de LICITAÇÃO através de Pregão eletrônico.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico como citado acima, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, a realização do certame. É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade”. Sendo assim, apesar de mais econômico que as demais modalidades, o Pregão Eletrônico apresenta peculiaridades para sua efetiva realização.

Por conseguinte, esta modalidade, por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto, a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e serviços comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a aquisição dos materiais de higiene e limpeza alencados alencados, espera-se a continuidade na prestação dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único da Saúde, visando a operacionalização das atividades prestadas pelo serviço de higiene e limpeza hospitalar responsáveis pelo cumprimento de manter o Hospital Municipal, Pronto Socorro, e UPA 24 horas no município de Santarém em condições satisfatórias de higienização e Desinfecção.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato a depender da tramitação do procedimento.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

(X) De acordo com a Modalidade da Lei n.º 14.133/2.

- () Dispensa de Licitação
() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021
() Chamada Pública
() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa:

Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser de uma maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, desburocratização e transparência. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo da devida justificativa que ateste o referido ato.

A presente contratação visa garantir o suprimento do estoque do Hospital Municipal, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais.

Assim, entendemos que a melhor opção a ser adotada agora é adquirir pelo sistema de registro de preços, que inclua os materiais de higiene e limpeza mencionados no item 3, como uma maneira de suprir, as necessidades provenientes da rotina.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

Além do descritivo contido no item 3, especifica-se:

- a) Todos os materiais sujeitos à regulamentação devem ter registro na ANVISA.
b) Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
c) A empresa deverá apresentar o AFE (autorização de funcionamento) conforme Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 16, de 1º de abril de 2014.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. O fornecimento será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

10.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (QUINZE) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

10.3.2. Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.

10.3.3. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos produtos, no prazo 15 dias.

11.4. DO PAGAMENTO:

11.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

11.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO pela unidade demandante.

11.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Saúde, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

11.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

11.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

11.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos momentos do fornecimento.

12 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

12.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Saúde, objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 27 de julho de 2024

Jonara Elise Frey Portela

Dir. de Ser. de Abast. e Alm.

JONARA ELISE FREY PORTELA

Diretora de serviço de abastecimento e Almoxarifado-HMS/PSM/UPA24H