



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: Secretaria de Municipal de Saúde

CNPJ: 11.624.213/0001-00

Endereço: Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor

CEP: 68170-000

Cidade: Juruti-PA

E-mail: saude@juruti.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, Decreto Municipal nº 5.554/24 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, Contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, visando atender às necessidades operacionais das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA, garantindo a adequada higienização, desinfecção, processamento e conservação de roupas hospitalares, superfícies e ambientes, em conformidade com as normas sanitárias, de biossegurança e de controle de infecções, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança dos pacientes, profissionais de saúde e usuários do sistema público de saúde, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A aquisição do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência a aquisição de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, visando atender de forma contínua e eficiente as demandas das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA, **cuja a descrição dos itens que compõem o LOTE ÚNICO e seus quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

3.2. Os itens abaixo descritos constituem parte integrante e indissociável do Lote Único, devendo ser fornecidos integralmente pela licitante vencedora.

3.3. Os quantitativos abaixo descritos referem-se à composição do LOTE ÚNICO, sendo que a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, não havendo julgamento por item.

LOTE I - MATERIAIS DE LIMPEZA HOSPITALAR E INSUMOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MOP UMIDO PONTA DOBRADA BRANCO - REFIL	UNID	80	R\$ 44,69	R\$ 3.575,20
2	MOP PO CORT ACRILICO 40CM AZUL/1231	UNID	80	R\$ 149,35	R\$ 11.948,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

3	CABO MAD 156CM C/ SUP UMIDO AMARELO/1121	UNID	80	R\$	122,70	R\$	9.816,00
4	GARRA EURO PLASTICA AZUL	UNID	80	R\$	27,02	R\$	2.161,60
5	ARMAÇAO EURO 40 CM	UNID	12	R\$	49,06	R\$	588,72
6	DESINFETANTE CLORADO 50L	UNID	12	R\$	1.238,83	R\$	14.865,96
7	ALVEJANTE PEROXIDO 50 L	UNID	12	R\$	1.513,33	R\$	18.159,96
8	DETERGENTE NEUTRO 50 L	UNID	12	R\$	2.488,95	R\$	29.867,40
9	AMACIANTE 50 L	UNID	12	R\$	1.662,51	R\$	19.950,12
10	DETERGENTE ALCALINO LIQ. 50L	UNID	12	R\$	1.069,21	R\$	12.830,52
11	ACIDULANTE 50L	UNID	12	R\$	950,48	R\$	11.405,76
12	DESINFETANTE QUARTENARIO DE AMONIO - 5L	UNID	12	R\$	442,00	R\$	5.304,00
13	LIMPADOR GEL BALDE 20KG	UNID	12	R\$	166,00	R\$	1.992,00
14	SABONETE CRISTAL ERVAS 5 LT -	UNID	12	R\$	105,62	R\$	1.267,44
15	SABONETEIRA C/ RESERVATORIO BRANCA LIAC810	UNID	12	R\$	105,97	R\$	1.271,64
16	FORTCOM - LDTI600 TOLAHEIRO INTER 2 E 3 - DROP	UNID	12	R\$	129,10	R\$	1.549,20
17	DROPY	UNID	12	R\$	147,81	R\$	1.773,72
18	PORTA HIGIENICO EM ROLO-MAZZO	CAIXA	12	R\$	148,50	R\$	1.782,00
19	PAPEL HIGIENICO 300MTS C/8 ROLOS	FARD O	80	R\$	97,10	R\$	7.768,00
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS 2 DOBRAS UNIQUE C/ 1000	UNID	80	R\$	69,02	R\$	5.521,60
21	BALDE ESPREMEDOR DOBLO AMARELO - BRALIMPIA	UNID	12	R\$	976,21	R\$	11.714,52
22	PLACA SIN CUIDADO PISO MOLHADO AMARELO/1702	UNID	12	R\$	110,40	R\$	1.324,80
23	PA COLETORA C/ TAMPA E VASSOURA PRETO/1614	UNID	12	R\$	295,25	R\$	3.543,00
24	DOSADOR COMPAC BOTAO	UNID	4	R\$	21.666,67	R\$	86.666,68
25	KIT PROMOCIONAL 3 AMARELO	UNID	12	R\$	1.461,94	R\$	17.543,28
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE							R\$ 284.191,12

3.4. A adoção do critério de julgamento por LOTE ÚNICO justifica-se em razão da natureza sanitária do objeto, que envolve o fornecimento integrado de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, cujos produtos possuem interdependência química, operacional e sanitária entre si.

3.5. Os bens/serviços objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização De Demanda.

3.6. O prazo de vigência da aquisição será até 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

4.1. A Fundamentação da Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

4.2. O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

5.1. A solução proposta consiste no fornecimento integrado de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, concebida de forma sistêmica para atender às rotinas operacionais das unidades de saúde, observando-se todo o ciclo de vida dos produtos, desde a aquisição, armazenamento, manuseio, diluição, aplicação, descarte e controle sanitário.

5.2. Os produtos a serem fornecidos deverão possuir registro na ANVISA quando exigido pela legislação sanitária, apresentar compatibilidade química entre si, permitir padronização dos protocolos de higienização hospitalar, garantir segurança aos usuários, pacientes e profissionais de saúde, bem como assegurar eficiência na desinfecção de superfícies, utensílios, roupas hospitalares e ambientes críticos.

5.3. A especificação dos produtos considera critérios técnicos relacionados à eficácia microbiológica, estabilidade química, rendimento operacional, rastreabilidade, segurança no manuseio, adequação ao uso hospitalar e conformidade com as normas sanitárias vigentes, devendo os itens que compõem o lote ser fornecidos de forma integrada, em razão da interdependência operacional e sanitária existente entre eles.

5.4. Dessa forma, a solução não se resume ao fornecimento isolado de itens, mas sim à disponibilização de um conjunto padronizado de insumos que, utilizados de forma coordenada, garantem a efetividade das rotinas de limpeza, desinfecção e processamento de roupas hospitalares, preservando a qualidade assistencial e a segurança sanitária das unidades de saúde.

6. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

6.1. Para a efetiva Contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, visando atender às necessidades operacionais das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA, garantindo a adequada higienização, desinfecção, processamento e conservação de roupas hospitalares, superfícies e ambientes, em conformidade com as normas sanitárias, de biossegurança e de controle de infecções, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança dos pacientes, profissionais de saúde e usuários do sistema público de saúde, deverão ser observados os seguintes requisitos:

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Juruti deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.3. Sustentabilidade:

6.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.5. Produtos – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

6.6. Os interessados deverão colocar à disposição da Secretaria municipal de Saúde todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. Entrega e Logística

7.1. A entrega deverá ser realizada de forma total, conforme solicitação da Secretaria, nos prazos estabelecidos no contrato e no endereço indicado pela contratante;

7.2. O transporte e a armazenagem dos produtos deverão garantir a integridade dos materiais até o recebimento definitivo.

8. Documentação e Regularidade Fiscal

8.1. A empresa contratada deverá estar em situação regular com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como possuir capacidade técnica para fornecer os produtos solicitados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

9. Prazo de Garantia e Substituição

9.1. O prazo de garantia dos materiais fornecidos será aquele estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, bem como deverá observar os prazos de validade e condições de conservação indicados pelo fabricante, quando aplicável.

9.2. A Empresa Contratada deverá garantir o fornecimento, sem avarias, sem violação de lacres, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

9.3. Constatado, a qualquer tempo, durante o prazo de garantia ou validade, que os materiais apresentam **defeitos de fabricação, vícios de qualidade, inconformidade com as especificações, prazo de validade insuficiente, embalagem danificada ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização**, a Empresa Contratada deverá proceder à **substituição imediata**, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da notificação formal.

9.4. Todos os custos decorrentes da substituição dos materiais rejeitados, incluindo transporte, logística, recolhimento, entrega e demais despesas operacionais, serão de **inteira responsabilidade da Empresa Contratada**, não sendo admitido qualquer repasse de custos à Contratante.

9.5. Não serão aceitos materiais com prazo de validade inferior ao mínimo exigido no Termo de Referência ou que apresentem sinais de deterioração, contaminação, alteração de características físicas ou químicas, sendo tais materiais obrigatoriamente substituídos pela Contratada.

10. Conformidade com a Legislação Vigente

10.1. A aquisição deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), bem como outras normas correlatas aplicáveis à administração pública municipal.

10.1.1. Garantia da aquisição

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **05 (cinco) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

12. GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. 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.

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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:

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

Fiscalização Técnica:

12.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

12.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1. Os materiais serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, 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.

13.1.2. Os materiais poderão 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4. 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.

13.2. Da liquidação:

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.2.3. 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:

- 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.

13.2.4. 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;

13.2.5. 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.

13.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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.

13.3. Forma de pagamento:

13.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

13.3.4. 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.

13.3.5. 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

13.4. Prazo para pagamento:

13.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações) pelo DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 e Decreto Municipal nº 5.554/2024.

14.2. A modalidade de licitação será o PREGÃO, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações), na forma ELETRÔNICA, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, visando o Registro de Preços, conforme DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e cumprindo o que preconiza o Decreto Municipal nº 5.554/2024 e demais normas correlatas.

14.2.1. O pregão eletrônico será utilizado, pois oferece maior transparência, competitividade e celeridade no processo de aquisição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

14.3. Para que o fornecedor seja considerado apto a participar da licitação, ele deverá atender aos seguintes requisitos:

14.3.1. **habilitação jurídica:** Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, conforme disposto nos na Lei nº 14.133/2021:

14.3.1.1. Empresário Individual: Requerimento de Empresário devidamente registrado na Junta Comercial;

14.3.1.2. Sociedade Empresária / Sociedade Limitada / Sociedade Anônima: Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo atualizado e consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial;

14.3.1.3. Sociedade Simples: Ato Constitutivo, Contrato ou Estatuto, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

14.3.1.4. Associação ou Entidade Sem Fins Lucrativos (se admitido no certame): Estatuto Social registrado, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria.

14.3.1.5. Documentos que comprovem os poderes de administração da empresa, conforme previsão do ato constitutivo;

14.3.1.6. A empresa poderá participar do certame por meio da matriz ou de qualquer filial, devendo observar que:

14.3.1.6.1. os documentos de habilitação deverão corresponder à unidade participante;

14.3.1.7. Procuração atualizada (se for o caso), acompanhada do documento de identidade do representante legal, quando o responsável pela inserção da proposta e participação no certame não for o sócio administrador;

14.3.1.8. No caso de procuração digital, deverão ser observadas as regras de validade, autenticidade e reconhecimento de assinatura, quando exigido.

14.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.2.1. A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação das certidões emitidas pelos órgãos competentes. Deverá demonstrar situação cadastral ativa no CNPJ, bem como regularidade cadastral no Estado e no Município onde possui sua sede, confirmando que está legalmente registrada e apta ao exercício de suas atividades.

14.3.2.2. Também deverá apresentar certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, comprovando a regularidade com os tributos federais e com a Dívida Ativa da União, além das certidões de regularidade fiscal perante a Secretaria de Estado da Fazenda e a Prefeitura Municipal de sua sede, demonstrando inexistência de débitos estaduais e municipais.

14.3.2.3. A regularidade perante o FGTS deverá ser comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a regularidade previdenciária será demonstrada por meio da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Previdenciários. Por fim, será exigida a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, atestando que a empresa não possui pendências junto à Justiça do Trabalho.

14.3.2.4. Todas as certidões deverão estar válidas na data da habilitação, sendo admitidas versões eletrônicas para consulta e verificação pela Administração. A ausência ou irregularidade em qualquer um destes documentos implicará a inabilitação da licitante.

14.3.3. **Capacidade Técnica:** O fornecedor deverá comprovar sua experiência, através de:

14.3.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de materiais de limpeza hospitalar e saneantes destinados a ambiente de saúde, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento anterior compatível com o objeto licitado.

14.3.3.2. O atestado deverá demonstrar, de forma clara e objetiva, o quantitativo fornecido, a descrição dos materiais de limpeza hospitalar e saneantes entregues, o período de execução do fornecimento e a plena satisfação do contratante. Para fins de comprovação da veracidade das informações prestadas, a licitante deverá apresentar



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

cópia da respectiva Nota Fiscal que deu origem ao fornecimento mencionado no atestado, possibilitando à Administração verificar a efetiva execução do objeto declarado.

14.3.3.3. Serão aceitos atestados que comprovem o fornecimento anterior de materiais de limpeza hospitalar, saneantes domissanitários e insumos destinados à higienização e lavanderia hospitalar, compatíveis com o objeto desta licitação. A capacidade técnica deverá estar diretamente vinculada à empresa licitante, e qualquer inconsistência, divergência ou ausência de comprovação documental poderá ensejar a sua inabilitação.

14.3.4. **Capacidade Econômico-financeira:** O fornecedor deverá demonstrar sua capacidade econômica e financeira através de:

14.3.4.1. Apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, atendendo ao disposto no art. 176 e §4º da Lei nº 6.404/1976. As demonstrações deverão ser apresentadas juntamente com o termo de abertura, o termo de encerramento, o documento comprobatório de registro na Junta Comercial, bem como o Livro Diário completo, acompanhado das Notas Explicativas, elaboradas em conformidade com a NBC TG nº 1000 (CPC PME) e com a Resolução CFC nº 1.255, de 10 de dezembro de 2009.

14.3.4.1.1. Os documentos contábeis deverão estar devidamente registrados no órgão competente, contendo todas as autenticações exigidas e assinados por contador regularmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando que a empresa mantém escrituração regular e situação financeira compatível com a execução do objeto contratual.

14.3.4.2. Deverá ser apresentada, ainda, Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, comprovando que a empresa encontra-se regularmente constituída e ativa, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame. Deverão acompanhar também a Certidão Específica de Arquivamento e a Certidão de Participação Societária, ambas emitidas pela Junta Comercial, comprovando o registro dos atos constitutivos, alterações contratuais e a composição societária atualizada.

14.3.4.3. Além das demonstrações contábeis exigidas, a licitante deverá comprovar sua idoneidade econômico-financeira mediante a apresentação da Certidão de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Concordata, emitida pelo distribuidor judicial da comarca onde estiver situada a sede da empresa. Tal certidão deverá comprovar que a licitante não se encontra em situação que comprometa sua capacidade de assumir obrigações contratuais com a Administração Pública.

14.3.4.4. Deverão ser apresentadas, ainda, as Certidões dos Distribuidores de Protesto da comarca da sede da licitante, acompanhadas das respectivas Certidões Negativas de Protestos, emitidas pelos cartórios competentes, assegurando que não existem títulos protestados que indiquem risco financeiro, inadimplência ou instabilidade na capacidade de pagamento da empresa. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa quando previstas em lei.

14.3.5. **Declarações Obrigatórias**

14.3.5.1. A licitante deverá apresentar todas as declarações exigidas por este edital, elaboradas em papel timbrado da empresa e assinadas pelo representante legal competente, garantindo a conformidade com as normas legais aplicáveis e assegurando a lisura do procedimento licitatório.

14.3.5.2. A empresa deverá apresentar declaração de que cumpre integralmente as condições do edital, afirmando ter ciência de todas as exigências estabelecidas e assumindo responsabilidade por sua proposta e pela veracidade da documentação apresentada. Deverá declarar, ainda, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

14.3.5.3. Será exigida declaração de inexistência de fatos impeditivos, afirmando que a licitante não está proibida de licitar ou contratar com o Poder Público, não se encontra suspensa, impedida, declarada inidônea ou inscrita no CEIS, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer alteração que ocorra durante o andamento do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

14.3.5.4. A licitante deverá apresentar declaração de elaboração independente da proposta, afirmando que sua oferta foi formulada sem qualquer interferência, ajuste, combinação ou alinhamento com concorrentes, garantindo a integridade do processo licitatório.

14.3.5.5. Também deverá apresentar declaração de cumprimento do art. 5 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que manterá todas as condições de habilitação e de regularidade durante toda a execução contratual, bem como que observa integralmente os princípios da administração pública.

14.3.5.6. Deverá ser apresentada declaração de veracidade das informações prestadas, assumindo responsabilidade civil, administrativa e penal sobre os documentos apresentados, comprometendo-se a atender prontamente qualquer solicitação de comprovação ou complementação feita pela Administração.

14.3.5.7. Por fim, será exigida declaração de inexistência de vínculo empregatício, funcional ou contratual com o Município de Juruti/PA, na qual a licitante afirmará que nenhum de seus sócios, administradores ou representantes mantém relação de emprego, função pública, cargo comissionado ou vínculo contratual direto com o Município ou seus órgãos, de modo a evitar conflito de interesse e assegurar a plena impessoalidade do certame.

14.3.5.8. Todas as declarações deverão estar datadas, assinadas e acompanhadas dos poderes de representação do signatário. O descumprimento de qualquer uma das exigências aqui previstas resultará na inabilitação imediata da licitante.

14.3.5.9. A empresa a ser contratada deverá comprovar, previamente à aquisição e durante toda a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, que se encontra regularmente autorizada e habilitada para o fornecimento de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar, atendendo integralmente às exigências técnicas, sanitárias e regulatórias aplicáveis, mediante a apresentação da seguinte documentação:

I – Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) válida, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigível conforme a natureza dos produtos fornecidos, compatível com as atividades de fabricação, fracionamento, envase, distribuição e/ou comercialização de produtos saneantes de uso hospitalar, nos termos da legislação sanitária vigente;

II – Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida, emitida pela autoridade sanitária competente do Estado ou Município de origem da empresa, autorizando expressamente o exercício das atividades relacionadas ao fornecimento, armazenamento, transporte e comercialização de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia hospitalar;

III – Comprovação de que os produtos fornecidos atendem às normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo os requisitos de qualidade, segurança, composição, rotulagem, rastreabilidade e eficácia, conforme regulamentações da ANVISA e demais órgãos competentes;

IV – Declaração formal de que o transporte, o armazenamento, o manuseio e a entrega dos materiais serão realizados em conformidade com as normas sanitárias, de biossegurança e de boas práticas aplicáveis aos produtos destinados ao uso em serviços de saúde;

V – Quando aplicável, comprovação da existência de Responsável Técnico legalmente habilitado, com respectivo registro no conselho profissional competente, bem como apresentação do Certificado de Regularidade Técnica válido, nos termos da legislação específica.

14.3.5.10. Parágrafo único. A ausência, vencimento ou irregularidade de qualquer dos documentos e exigências previstos nesta cláusula ensejará a recusa do fornecimento, a suspensão dos pagamentos e, se for o caso, a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE SANITÁRIA

(Fundamentação Técnica e Legal)

A exigência de apresentação de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), quando aplicável, bem como de Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida, fundamenta-se na natureza crítica, sensível e essencial do objeto, que envolve o fornecimento de materiais de limpeza hospitalar e insumos destinados à lavanderia



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

hospitalar, diretamente relacionados à prevenção e ao controle de infecções, à segurança assistencial e à proteção da saúde dos pacientes, profissionais de saúde e usuários do sistema público de saúde.

Os produtos saneantes e insumos utilizados em ambientes hospitalares são classificados como itens sujeitos a rigoroso controle sanitário, uma vez que atuam diretamente na higienização, desinfecção e processamento de roupas hospitalares, superfícies e ambientes assistenciais. Sua fabricação, comercialização, armazenamento e transporte somente podem ser realizados por empresas devidamente autorizadas e fiscalizadas pelos órgãos de vigilância sanitária, nos termos da legislação vigente.

A Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, quando exigida, concedida pela ANVISA, comprova que a empresa possui estrutura técnica adequada, processos compatíveis com as boas práticas de fabricação e distribuição, responsabilidade técnica definida e condições operacionais apropriadas para o fornecimento de produtos de uso hospitalar. A Licença Sanitária, por sua vez, atesta que o estabelecimento atende às condições sanitárias exigidas para o exercício regular de suas atividades, incluindo armazenamento e transporte seguros dos produtos.

A ausência dessas autorizações expõe a Administração Pública a riscos significativos, tais como o fornecimento de produtos inadequados ao uso hospitalar, ineficácia nos processos de limpeza e desinfecção, aumento do risco de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), além de eventual responsabilização administrativa, civil e sanitária do ente público.

Assim, a exigência ora estabelecida visa mitigar riscos operacionais, sanitários e legais, assegurando que os materiais fornecidos estejam em conformidade com os padrões técnicos exigidos pelos órgãos reguladores, preservando a continuidade dos serviços de saúde, a segurança assistencial e o interesse público.

Ressalta-se que tais exigências não configuram restrição indevida à competitividade, por se limitarem a requisitos legalmente previstos, diretamente vinculados ao objeto da aquisição, em estrita observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da eficiência, da segurança e da proteção ao interesse público.

15. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO

15.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, II, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e aquisição de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

15.2. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 284.191,12 (Duzentos e oitenta e quatro mil, cento e noventa e um reais e doze centavos.)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em conformidade com o previsto no artigo 17, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 17.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 17.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 17.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 17.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 18.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 18.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 18.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 18.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 18.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 18.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 18.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da aquisição;
- 18.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 18.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 18.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ: 11.624.213/0001-00

Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor -Fone: (93) 3536-1257

18.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **ROSILENE MAIA BATISTA DA SILVA**, inscrito sob o **CPF/MF nº XXX.111.XXX-81**, **indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da aquisição**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

19.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A prática de infrações administrativas pela licitante ou contratada sujeitará o infrator às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

20.2. A dosimetria das penalidades observará, cumulativamente, os seguintes critérios: natureza e gravidade da infração, extensão do dano causado à Administração, vantagem auferida, circunstâncias agravantes e atenuantes, grau de culpa, boa-fé do infrator e reincidência.

20.3. Sem prejuízo das demais sanções legais, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativa:

I – Advertência, nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, que não gerem prejuízo direto à execução do objeto;

II – Multa moratória, nos casos de atraso injustificado na entrega do objeto, fixada em 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do lote, limitada a 15% (quinze por cento);

III – Multa compensatória, nos casos de inexecução parcial do objeto, fixada em 10% (dez por cento) sobre o valor do lote afetado;

IV – Multa compensatória, nos casos de inexecução total do objeto, recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, fixada em 20% (vinte por cento) sobre o valor total do lote;

V – Multa de até 30% (trinta por cento) do valor do lote, nos casos de apresentação de documentação falsa, declaração falsa, fraude à licitação ou prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos do certame;

VI – Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;

VII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.4. As multas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas.

20.5. O valor das multas poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrado administrativamente e judicialmente, caso não haja quitação voluntária.

20.6. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

Juruti (PA), 02 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,


DANIELLE ANDRADE RIBEIRO
Responsável Técnico