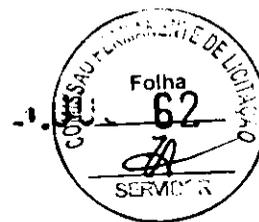




PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

SISTEMA: ABERTO/FECHADO

1. INTRODUÇÃO

Tem como objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas, conforme especificações constantes no Anexo I.

1.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de câmeras de vigilância, pontos eletrônicos e suporte técnico, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE e atenderá as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.

1.2. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;

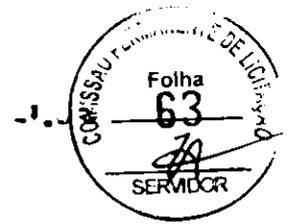
1.3. O modo de disputa desta licitação será o ABERTO E FECHADO, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

1.4. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

1.5. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

A realização desses serviços é fundamental na dependência da secretaria de Saúde, unidades básicas de Saúde (UBS), hospitais municipais e outra unidade vinculada ao órgão da secretaria, pois garante maior proteção no atendimento dos pacientes que procuram esses órgãos e profissionais desta unidade uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar que os órgãos tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral.

Portanto, o combate de pragas amparado por uma empresa especializada que conhece profundamente seus hábitos e as causas de sua proliferação é a melhor maneira de evitar danos à saúde.

A solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados no interior e partes externas dos prédios de competência das Unidades da Rede e da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, tais como ratos, formigas, mosquitos, morcegos, pombos e outros que podem causar doenças graves às pessoas. Existem meses do ano em que Marabá enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose e outros.

JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE

Law



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



O processo Licitatório: o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

A realização desses serviços é fundamental na dependência da secretaria de Saúde, unidades básicas de Saúde (UBS), hospitais municipais e outra unidade vinculada ao órgão da secretaria, pois garante maior proteção no atendimento dos pacientes que procuram esses órgãos e profissionais desta unidade uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar que os órgãos tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral, por lote único encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere, quanto a eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Ademais, o agrupamento de vários itens de natureza semelhante e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, num mesmo lote não compromete, por si só, a competitividade do certame, uma vez que existem várias empresas, que atuam no mercado, com condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia nos resultados. Tem também um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

Sugerimos a realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



outro processo licitatório contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de materiais, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. Assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV – Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração”.

Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

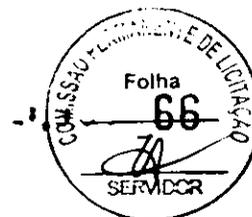
O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado

(conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002), o objeto pode ser licitado, pela SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no referido artigo 3º.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Jair Eduardo Santana² nos lembra que a estabilização da moeda brasileira e a quase ausência de inflação são fatores que possibilitaram ser o SRP um sucesso. Nas décadas de 80 e 90, com a inflação chegando à casa do terceiro dígito e os preços sendo reajustados diariamente, seria inimaginável a possibilidade de qualquer fornecedor manter seus preços congelados por até mais de um ano. Num cenário desses era extremamente complicado realizar um planejamento de contratações de médio e/ou longo prazo.

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas.

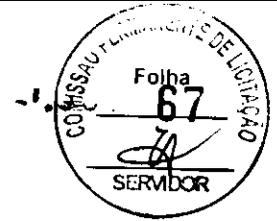
3. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR LOTE:

3.1 Os serviços foram agregados com base em seu uso, aplicabilidade e pelo princípio da similaridade e padronização. Assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 4.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas, conforme especificações estabelecidas no Anexo II.
- 4.2 A solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados no interior e partes externas dos prédios de competência das Unidades da Rede e da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, tais como ratos, formigas, mosquitos, morcegos, pombos e outros que podem causar doenças graves às pessoas.
- 4.3 Existem meses do ano em que Marabá enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose e outros.

4.4. - Área de Aplicação

4.1. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo o prédio da Sede da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades vinculadas, localizadas no município de Marabá, Pará.

- a) Áreas de escritório;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- e) Áreas de depósitos;
- f) Áreas de arquivos;
- g) Áreas dos auditórios;
- h) Áreas de cozinha, refeitórios;
- i) Áreas das escadas;
- j) Áreas dos forros;
- l) Áreas dos jardins;
- m) Demais áreas.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



OBS: Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue, Zica Vírus e Chikungunya.

4.5. Da Prestação dos Serviços

4.5.1 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

4.5.2 A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

4.5.3 A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e pombos.

4.5.4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

4.5.5. Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Secretaria Municipal de Saúde e subordinados.

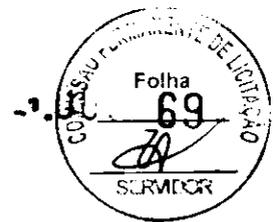
4.6 Características Técnicas do Produto

Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- a) Não causarem manchas;
- b) Serem antialérgicos;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- c) Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) Serem inofensivos a saúde humana;
- e) Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

5 GARANTIA/VALIDADE:

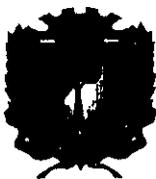
- 5.1 A garantia dos produtos deverá atender a legislação e normas pertinentes ao objeto.

6 FORMA DE PAGAMENTO:

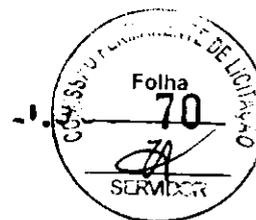
- 6.1 A forma de pagamento será efetivada em até 30 (trinta) dias consecutivos após a entrega dos itens e emissão de nota fiscal acompanhada de duas vias de recibos timbrados, assim como, todas as certidões negativas exigidas no edital do certame.

7 DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.
- 7.2 Para fornecimento dos serviços, registrados no presente contrato, que deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho .
- 7.3 Os serviços serão feitos de forma diferida, mediante solicitação da Coordenadoria de Apoio da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, durante 12 (doze) meses.
- 7.4 A proponente vencedora deverá efetuar os serviços de acordo com o item 4.1.2 deste Termo de Referência.
- 7.5 A contratada deverá efetuar os serviços conforme solicitação da Coordenadoria de Apoio da secretaria municipal de saúde através do Sr Sidney Miranda Junior,



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

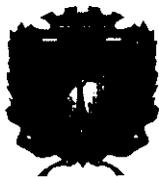


localizada à Rodovia Transamazônica s/nº-Agrópolis do INCRA/Bairro: Amapá, município de Marabá, estado do Pará, em local indicado pela mesma, na presença do encarregado do Setor, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

- 7.6 Após a assinatura do contrato a empresa terá 05 dias (uteis) para o início dos serviços, conforme a solicitação do Coordenador de Apoio.
- 7.7 O licitante vencedor deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação.
- 7.8 Os serviços deverão estar de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.
- 7.9 verificada alguma falha no serviço prestado, a Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas entre outros nocivos à saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- 7.10 Durante o prazo de validade deste processo, a **CONTRATANTE** não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 7.11 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da Ata, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação

7.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem já ter o licitante provido objetos da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades e demais dados



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução do objeto e a qualidade dos serviços;

b A Licitante deverá apresentar comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou em órgão Estadual, Municipal competente, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos;

c Licença Ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

d Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

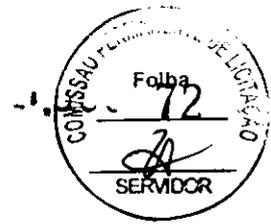
e Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

f Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência. De acordo com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Químico;

g Declaração de Vistoria ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo XIII deste Edital.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 8.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar VISITA TÉCNICA não obrigatória, podendo visitar e examinar o conjunto de prédios, jardins, estacionamentos e outras áreas descritas neste termo de referência da Secretaria de Saúde assim como as unidades a estes vinculadas, como forma de identificar as necessidades de controle de pragas, mensurar as finalidades e condições de aplicação dos produtos, estando inteirado das condições e dificuldades existentes, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento que justifique acréscimo do preço, prorrogação de prazo ou inexecução dos serviços. Obtendo, assim, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para a elaboração de sua proposta.
- 8.2 A vistoria deverá ser agendada junto a da Coordenadoria de Apoio da secretaria municipal de saúde através do Sr Sidney Miranda Junior, localizada à Rodovia Transamazônica s/nº-Agrópolis do INCRA/Bairro: Amapá, município de Marabá, estado do Pará, podendo ser realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h00 min as 12h00 min e 14h00 às 18h00 min.
- 8.3 O Responsável Técnico ou Representante Legal da empresa interessada deverá apresentar-se munido de documento de identificação, bem como documento que comprove possuir poderes para representa-la.
- 8.4 Após a realização da vistoria, será expedida, pela Diretoria de Logística "Declaração de Vistoria assinada por ambas as partes, que ficará em poder da empresa interessada para apresentação juntamente com os documentos de Habilitação, quando da realização do Certame.
- 8.5 O licitante, que não realizar a vistoria, não poderá alegar o desconhecimento de dificuldades, características ou obstáculos para a realização dos serviços, como justificativa para acréscimos de preços e prazos.
- 8.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 9.1 Todos os produtos e materiais necessários   execu o dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.
- 9.2 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos   saúde humana.
- 9.3 A contratada deverá emitir declara o de execu o de serviços para a Sede e cada Unidade Local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de presta o de serviços.
- 9.4 A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e  rg os Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.
- 9.5 A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execu o dos serviços propostos;
- 9.6 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execu o, devidamente uniformizados e com equipamentos de prote o individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;
- 9.7 A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplica o dos produtos sem interrup o na sua aplica o, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substitui es em caso de defeito;
- 9.8 A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposi o direta aos produtos aplicados;
- 9.9 A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrim nio da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educa o e demais Unidades vinculadas, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promover  a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execu o dos serviços;
- 9.10 A Contratada assumirá total responsabilidade pela execu o e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- 9.11 A aprova o / aceita o dos serviços, por parte da Administra o da Secretaria Municipal de Saúde, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



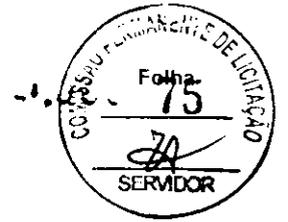
- estipuladas em contrato, e se a Administração julga necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;
- 9.12 A Contratada deverá apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico de execução dos serviços, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá estar nas dependências da Sede/SMS ou Unidades de Saúde subordinadas, indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a administração da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.
- 9.13 Para a execução dos serviços, a Empresa Contratada, mobilizará, além do pessoal de execução, a equipe técnica de apoio, composta de pessoal técnico qualificado.
- 9.14 A empresa vencedora deverá apresentar, quando convocada para assinatura do contrato, Alvará de Licença de Funcionamento espedido pelo órgão competente da Sede Licitante.
- 9.15. Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos produtos, segundo a Legislação vigente;
- 9.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;
- 9.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;
- 9.18 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
- 9.17 Reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em seu quadro de pessoal, para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema

Carap



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

penitenciários, nos termos da Lei Municipal nº17819/2017, regulamentada pelo Decreto nº194/2021.



10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- 10.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 10.3 Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- 10.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11 RECEBIMENTO

11.1 O serviço será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
- 11.2 O recebimento e a aceitação do serviço desta concorrência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do serviço, descritas no Anexo I e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 11.3 O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.4 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, a expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

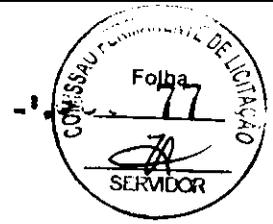
13.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui 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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o 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.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.4 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Sidney Miranda Junior – Coordenador do Apoio- SMS

Fabrizio Goes Chene Bastos – Diretora do HMM;

Alcileia Gomes Tartagria Brito - Diretora do HMI;

Mônica Borchart Nicolau Silva – Diretora Dep. Atenção Básica

13.5 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva – Coordenadora de Licitação e Contratos

Viviane Ferreira da Silva – Coordenador II

Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I

14 DO PAGAMENTO

14.1 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 indicados pelo contratado.

14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



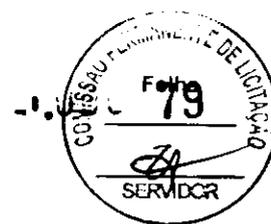
PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 14.4 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.
- 14.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 14.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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 junto ao SICAF.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.11.1 Será rescindido o contrato em execu o com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

14.12 Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável.

14.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n  123, de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensa o financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela,   calculada mediante a aplica o da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I =  ndice de compensa o financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

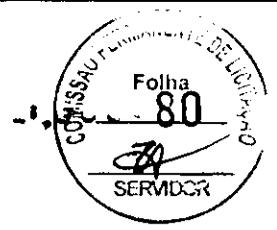
TX = Percentual da taxa anual = 6%

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresenta o das propostas.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

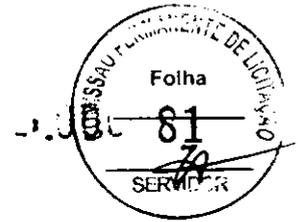
17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 Cometer fraude fiscal;

17.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

17.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

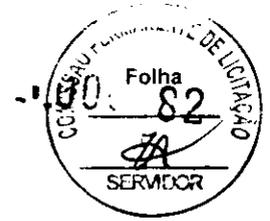
17.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

17.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

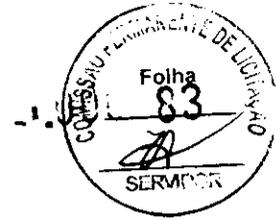
17.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação é de **R\$ 276.400,00** (Duzentos e setenta e seis mil e quatrocentos reais) obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

18.1 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

18.2 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

18.3 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

18.4 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

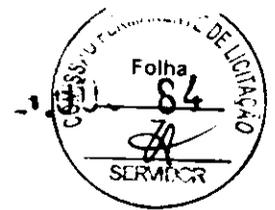
18.5 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

18.6 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



19.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2022. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

19.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal /Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2022, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20 DA VIGÊNCIA.

20.1 **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

20.2 O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	BANCO DE PREÇOS	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M ²	40.000	R\$4,71	R\$4,71	R\$188.400,00
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M ²	10.000	R\$8,80	R\$8,80	R\$88.000,00

RELAÇÃO COM ENDERAÇOS DAS UNIDADES DA REDE, LOCALIZADAS NA ZONA URBANA E RURAL

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
1	C S Amadey Vivacqua	Rua Magalhães Barata S/N, São Félix II
2	C S Carlos Barreto	Avenida Tocantins, Quadra Especial S/N. Morada Nova
3	C S Demosthenes Azevedo	Rua 27 de Março S/N, Marabá Pioneira (Fco. Coelho)
4	C S Enfermeira Zezinha	Folha 23, Quadra Especial, Nova Marabá
5	C S Hiroshi Matsuda	Folha 11, S/N, Nova Marabá
6	C S Jaime Pinto	Rua São Luis, Qd. Especial, Belo Horizonte
7	C S Laranjeiras	RUA DOS GAVIÕES, 23 BAIRRO: LARANJEIRAS
8	C S Emerson Caselli	Rua Paulo Fontelle, S/N, Independência
9	C S Maria Bico Doce	Rua Duque de Caxias, S/N, São Félix
10	C S Mariana Moraes	Rua C, Qd. Especial, Km 07, Nova Marabá
11	C S Pedro Cavalcanti	Rod. Transamazônica, S/N, Amapá
12	U S F João Batista Bezerra	Avenida Silvino Santis, S/N, Santa Rosa
13	C S Bairro da Paz	A DEFINIR
14	C s Bairro Araguaia	A DEFINIR

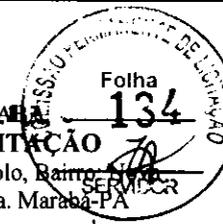


PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



15	Hospital Municipal	Folha 17 Quadra Especial S/N
16	Hospital Materno Infantil	Rua Cinco de Abril, s/n, Velha Marabá
17	Especialidades Integradas	Folha 31, Quadra Especial
18	Laboratório Municipal	Rua Manuel Bandeira, 23, Laranjeiras
19	Centro Referência Saúde Mulher	Fl 33 Quadra Especial S/N
20	Central de Regulação	Rodovia Transamazônica S/N ,Amapá
21	Tratamento Fora de Domicílio	Rodovia Transamazônica S/N ,Amapá
22	Serviço Móvel de Urgência	Rodovia Transamazônica S/N ,Amapá
23	Saúde Mental (CAPS I e II)	Folha 31, Quadra Especial
24	Centro Tes. Aconselhamento	Travessa Santa Terezinha - s/n Marabá Pioneira
25	P S Capistrano de Abreu	Vila Capistrano de Abreu
26	P S Murumuru	Vila Murumuru
27	P S Sororó	Vila Sororó
28	P S Santa Fé	Vila Santa Fé
29	P S Brejo do Meio	Vila Brejo do Meio
30	P S Vila União	Vila União
31	P S Vila Espírito Santo	Vila Espírito Santo
32	P S Itainópolis	Vila Itainópolis
33	P S Carimã	Vila Carimã
34	P S Cristalândia	Vila Cristalândia

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
<p><i>Edinúzia Dias da Silva</i> Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Licitação e Compras Portaria nº 1745/2021-GP</p> <p><i>Edinúzia Dias da Silva</i> Coordenadora de Licitação e Compras Portaria nº 1745/2021-GP</p>	<p><i>Valmir Silva Moura</i> Valmir Silva Moura Secretário Municipal de Saúde</p>



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	941/2022-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	005/2022-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço Por Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde – SMS

1. INTRODUÇÃO

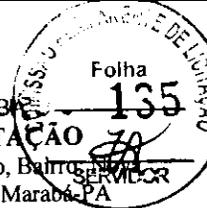
- 1.1 Tem como objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas, conforme especificações constantes no Anexo I.
- 1.2. A contratação de empresa especializada no fornecimento de câmeras de vigilância, pontos eletrônicos e suporte técnico, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE e atenderá as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.
- 1.3. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.4. O modo de disputa desta licitação será o ABERTO E FECHADO, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.5. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.6. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

A realização desses serviços é fundamental na dependência da secretaria de Saúde, unidades básicas de Saúde (UBS), hospitais municipais e outra unidade vinculada ao órgão da secretaria, pois garante maior proteção no atendimento dos pacientes que procuram esses órgãos e profissionais desta unidade uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar que os órgãos tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral.



Portanto, o combate de pragas amparado por uma empresa especializada que conhece profundamente seus hábitos e as causas de sua proliferação é a melhor maneira de evitar danos à saúde. A solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados no interior e partes externas dos prédios de competência das Unidades da Rede e da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, tais como ratos, formigas, mosquitos, morcegos, pombos e outros que podem causar doenças graves às pessoas. Existem meses do ano em que Marabá enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose e outros.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE

O processo Licitatório: o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

A realização desses serviços é fundamental na dependência da secretaria de Saúde, unidades básicas de Saúde (UBS), hospitais municipais e outra unidade vinculada ao órgão da secretaria, pois garante maior proteção no atendimento dos pacientes que procuram esses órgãos e profissionais desta unidade uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar que os órgãos tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral, por lote único encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere, quanto a eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Ademais, o agrupamento de vários itens de natureza semelhante e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, num mesmo lote não compromete, por si só, a competitividade do certame, uma vez que existem várias empresas, que atuam no mercado, com condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia nos resultados. Tem também um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

Sugerimos a realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de materiais, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. Assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:



Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.

Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado na seguinte hipótese.

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações freqüentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002), o objeto pode ser licitado, pela SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no referido artigo 3º.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

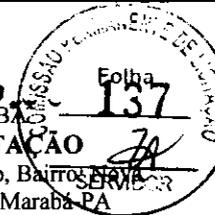
Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes; ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Jair Eduardo Santana² nos lembra que a estabilização da moeda brasileira e a quase ausência de inflação são fatores que possibilitaram ser o SRP um sucesso. Nas décadas de 80 e 90, com a inflação chegando à casa do terceiro dígito e os preços sendo reajustados diariamente, seria inimaginável a possibilidade de qualquer fornecedor manter seus preços congelados por até mais de um ano. Num cenário desses era extremamente complicado realizar um planejamento de contratações de médio e/ou longo prazo.

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas.



3. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR LOTE

- 3.1 Os serviços foram agregados com base em seu uso, aplicabilidade e pelo princípio da similaridade e padronização. Assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1 Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas, conforme especificações estabelecidas no Anexo II.
- 4.2 A solicitação justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados no interior e partes externas dos prédios de competência das Unidades da Rede e da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, tais como ratos, formigas, mosquitos, morcegos, pombos e outros que podem causar doenças graves às pessoas.
- 4.3 Existem meses do ano em que Marabá enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose e outros.
- 4.4 ÁREA DE APLICAÇÃO

- 4.4.1 O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo o prédio da Sede da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades vinculadas, localizadas no município de Marabá, Pará.

- a) Áreas de escritório;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- e) Áreas de depósitos;
- f) Áreas de arquivos;
- g) Áreas dos auditórios;
- h) Áreas de cozinha, refeitórios;
- i) Áreas das escadas;
- j) Áreas dos forros;
- l) Áreas dos jardins;
- m) Demais áreas.

OBS: Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue, Zica Vírus e Chikungunya.

4.5 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.5.1 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de insetos, aracnídeos, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.
- 4.5.2 A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.
- 4.5.3 A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.



- 4.5.4 A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e pombos.
- 4.5.5 As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.
- 4.5.6 Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.
- 4.5.7 Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Secretaria Municipal de Saúde e subordinados.

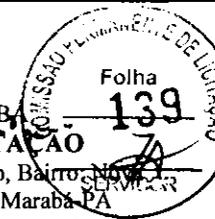
4.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO PRODUTO

4.6.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- Não causarem manchas;
- Serem antialérgicos;
- Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- Serem inofensivos a saúde humana;
- Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

4.7. RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE LOCALIZADAS NA ZONA URBANA E RURAL

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
1	C S Amadey Vivacqua	Rua Magalhães Barata S/N, São Félix II
2	C S Carlos Barreto	Avenida Tocantins, Quadra Especial S/N. Morada Nova
3	C S Demosthenes Azevedo	Rua 27 de Março S/N, Marabá Pioneira (Fco. Coelho)
4	C S Enfermeira Zezinha	Folha 23, Quadra Especial, Nova Marabá
5	C S Hiroshi Matsuda	Folha 11, S/N, Nova Marabá
6	C S Jaime Pinto	Rua São Luis, Qd. Especial, Belo Horizonte
7	C S Laranjeiras	RUA DOS GAVIÕES, 23 BAIRRO: LARANJEIRAS
8	C S Emerson Caselli	Rua Paulo Fontelle, S/N, Independência
9	C S Maria Bico Doce	Rua Duque de Caxias, S/N, São Félix
10	C S Mariana Moraes	Rua C, Qd. Especial, Km 07, Nova Marabá
11	C S Pedro Cavalcanti	Rod. Transamazônica, S/N, Amapá
12	U S F João Batista Bezerra	Avenida Silvino Santis, S/N, Santa Rosa
13	C S Bairro da Paz	A DEFINIR
14	C s Bairro Araguaia	A DEFINIR
15	Hospital Municipal	Folha 17 Quadra Especial S/N
16	Hospital Materno Infantil	Rua Cinco de Abril, s/n, Velha Marabá
17	Especialidades Integradas	Folha 31, Quadra Especial
18	Laboratório Municipal	Rua Manuel Bandeira, 23, Laranjeiras
19	Centro Referência Saúde Mulher	Fl 33 Quadra Especial S/N
20	Central de Regulação	Rodovia Transamazônica S/N, Amapá
21	Tratamento Fora de Domicílio	Rodovia Transamazônica S/N, Amapá
22	Serviço Móvel de Urgência	Rodovia Transamazônica S/N, Amapá
23	Saúde Mental (CAPS I e II)	Folha 31, Quadra Especial
24	Centro Tes. Aconselhamento	Travessa Santa Terezinha - s/n Marabá Pioneira



25	P S Capistrano de Abreu	Vila Capistrano de Abreu
26	P S Murumuru	Vila Murumuru
27	P S Sororó	Vila Sororó
28	P S Santa Fé	Vila Santa Fé
29	P S Brejo do Meio	Vila Brejo do Meio
30	P S Vila União	Vila União
31	P S Vila Espirito Santo	Vila Espirito Santo
32	P S Itainópolis	Vila Itainópolis
33	P S Carimã	Vila Carimã
34	P S Cristalândia	Vila Cristalândia

5. GARANTIA/VALIDADE

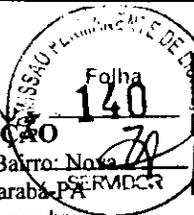
5.1 A garantia dos produtos deverá atender a legislação e normas pertinentes ao objeto.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A forma de pagamento será efetivada em até 30 (trinta) dias consecutivos após a entrega dos itens e emissão de nota fiscal acompanhada de duas vias de recibos timbrados, assim como, todas as certidões negativas exigidas no edital do certame.

7. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.
- 7.2 Para fornecimento dos serviços, registrados no presente contrato, que deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho.
- 7.3 Os serviços serão feitos de forma diferida, mediante solicitação da Coordenadoria de Apoio da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, durante 12 (doze) meses.
- 7.4 A proponente vencedora deverá efetuar os serviços de acordo com o item 4.1.2 deste Termo de Referência.
- 7.5 A contratada deverá efetuar os serviços conforme solicitação da Coordenadoria de Apoio da secretaria municipal de saúde através do Sr Sidney Miranda Junior, localizada à Rodovia Transamazônica s/nº-Agrópolis do INCRA/Bairro: Amapá, município de Marabá, estado do Pará, local indicado pela mesma, na presença do encarregado do Setor, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.
- 7.6 Após a assinatura do contrato a empresa terá **05 dias (úteis) para o início dos serviços**, conforme a solicitação do Coordenador de Apoio.
- 7.7 O licitante vencedor deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação.
- 7.8 Os serviços deverão estar de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.
- 7.9 verificada alguma falha no serviço prestado, a Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas entre outros nocivos à saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- 7.10 Durante o prazo de validade deste processo, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.



7.11 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da Ata, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação

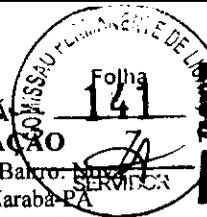
7.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem já ter o licitante provido objetos da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução do objeto e a qualidade dos serviços;
- b) A Licitante deverá apresentar comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou em órgão Estadual, Municipal competente, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos;
- c) Licença Ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;
- d) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;
- e) Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;
- f) Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência. De acordo com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Químico;
- g) Declaração de Vistoria OU caso opte por não realizá-la, declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quais quer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo XIII deste Edital.

8. DA VISTORIA

8.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar VISITA TÉCNICA não obrigatória, podendo visitar e examinar o conjunto de prédios, jardins, estacionamentos e outras áreas descritas neste termo de referência da Secretaria de Saúde assim como as unidades a estes vinculadas, como forma de identificar as necessidades de controle de pragas, mensurar as finalidades e condições de aplicação dos produtos, estando inteirado das condições e dificuldades existentes, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento que justifique acréscimo do preço, prorrogação de prazo ou inexecução dos serviços. Obtendo, assim, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para a elaboração de sua proposta.

8.2 A vistoria deverá ser agendada junto a da Coordenadoria de Apoio da secretaria municipal de saúde através do Sr Sidney Miranda Junior, localizada à Rodovia Transamazônica s/nº, Agrópolis do INCRA/Bairro: Amapá, município de Marabá, estado do Pará, podendo ser realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h00 min as 12h00 mine 14h00 às 18h00 min.



- 8.3 O Responsável Técnico ou Representante Legal da empresa interessada deverá apresentar-se munido de documento de identificação, bem como documento que comprove possuir poderes para representa-la.
- 8.4 Após a realização da vistoria, será expedida, pela Diretoria de Logística "Declaração de Vistoria assinada por ambas as partes, que ficará em poder da empresa interessada para apresentação juntamente com os documentos de Habilitação, quando da realização do Certame.
- 8.5 O licitante, que não realizar a vistoria, não poderá alegar o desconhecimento de dificuldades, características ou obstáculos para a realização dos serviços, como justificativa para acréscimos de preços e prazos.
- 8.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.
- 9.2 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.
- 9.3ª contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a Sede e cada Unidade Local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.
- 9.4 A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.
- 9.5 A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- 9.6 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;
- 9.7 A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
- 9.8 A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;
- 9.9 A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e demais Unidades vinculadas, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- 9.10 A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- 9.11 A aprovação / aceitação dos serviços, por parte da Administração da Secretaria Municipal de Saúde, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a Administração julga necessário deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;
- 9.12 A Contratada deverá apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico de execução dos serviços, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá estar nas dependências da Sede/SMS ou Unidades de Saúde subordinadas, indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a administração da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.



- 9.13 Para a execução dos serviços, a Empresa Contratada, mobilizará, além do pessoal de execução, a equipe técnica de apoio, composta de pessoal técnico qualificado.
- 9.1 4A empresa vencedora deverá apresentar, quando convocada para assinatura do contrato, Alvará de Licença de Funcionamento expedido pelo órgão competente da Sede Licitante.
- 9.15 Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos produtos, segundo a Legislação vigente;
- 9.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;
- 9.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;
- 9.18 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
- 9.19 **Reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em seu quadro de pessoal, para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socio educativas em meio aberto, egresso do sistema sócio educativos em geral, jovens sentenciados em regime semi aberto e jovens egressos do sistema penitenciários, nos termos da Lei Municipal nº 17.819/2017, regulamentada pelo Decreto nº 194/2021.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- 10.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 10.3 Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- 10.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11. RECEBIMENTO

- 11.1 O serviço será recebido da seguinte forma:
- Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
- 11.2 O recebimento e a aceitação do serviço desta concorrência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do serviço, descritas no Anexo I e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 11.3 O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 11.4 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, a expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.
- 14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o 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.
- 14.5 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Sidney Miranda Junior – Coordenador do Apoio- SMS

Fabrizio Goes Chene Bastos – Diretora do HMM;

Alcileia Gomes Tartagria Brito - Diretora do HMI;

Mônica Borchart Nicolau Silva – Diretora Dep. Atenção Básica

- 14.6 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

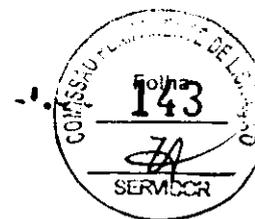
Edinúzia Dias da Silva – Coordenadora de Licitação e Contratos

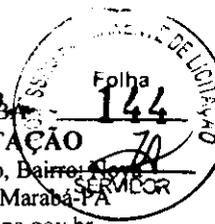
Viviane Ferreira da Silva – Coordenador II

Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 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 indicados pelo contratado.
- 15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.





- 15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.5 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.
- 15.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.8 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 15.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 15.11 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.
- 15.12 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 junto ao SICAF.
 - 15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.
- 15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 15.13.1. 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.
- 15.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = $I \times N \times VP$, sendo:

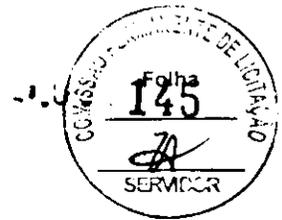
EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



16. DO REAJUSTE

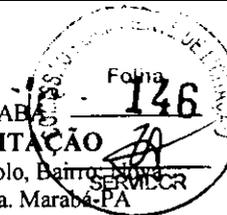
- 16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 18.1.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 18.1.7. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 18.1.8. Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - 18.1.9. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- 18.1.10. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 18.1.11. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.1.12. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.1.13. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.
- 18.1.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.1.15. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.1.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.1.17. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.1.18. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.1.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.1.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 18.1.22. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.1.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.1.24. 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.
- 18.1.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.1.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 19.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 276.400,00 (Duzentos e setenta e seis mil e quatrocentos reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço



- médio. A planilha orçamentária atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 19.2. O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 19.3. Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 19.4. O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.
- 19.5. O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 19.6. Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 19.7. O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 20.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2022. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 20.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Orçamento Municipal /Federal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2022, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

21. DA VIGÊNCIA

- 21.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 21.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 013/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

Edinusia Dias da Silva
Coordenadora de Licitação e Compras
Portaria nº 1745/2021-GP

APROVADO POR:

Valmir Silva Moura
Secretário Municipal de Saúde