

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes e vestuários, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná e setores atrelados durante o período de 12 meses.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BATA PARA PACIENTES EM PERCAL 100% ALGODÃO – COR ROSA (FEMININO; TAM: P)	UND	450	R\$ 83,25	R\$ 37.462,50
2	BATA PARA PACIENTES EM PERCAL 100% ALGODÃO – COR ROSA (FEMININO; TAM: M)	UND	610	R\$ 83,26	R\$ 50.788,60
3	BATA PARA PACIENTES EM PERCAL 100% ALGODÃO – COR ROSA (FEMININO; TAM: G)	UND	950	R\$ 83,25	R\$ 79.087,50
4	BATA PARA PACIENTES EM PERCAL 100% ALGODÃO – COR ROSA (FEMININO; TAM: GG)	UND	700	R\$ 93,30	R\$ 65.310,00
5	BATAS PARA PACIENTES EM TECIDO TIPO BRIM, AZUL, TAM: P	UND	400	R\$ 94,00	R\$ 37.600,00
6	BATAS PARA PACIENTES EM TECIDO TIPO BRIM, AZUL, TAM: M	UND	450	R\$ 94,00	R\$ 42.300,00
7	BATAS PARA PACIENTES EM TECIDO TIPO BRIM, AZUL, TAM: G	UND	430	R\$ 94,00	R\$ 40.420,00
8	BATAS PARA PACIENTES EM TECIDO TIPO BRIM, AZUL, TAM: GG	UND	360	R\$ 95,33	R\$ 34.318,80
9	BOLSAS NA COR AZUL ROYAL - PARA ACS E ACE -CONFECCIONADA EM LONA DE ALGODÃO IMPERMEÁVEL, COM 03 DIVISÓRIAS INTERNAS, DOIS BOLSOS NO PRIMEIRO COMPARTIMENTO, UM BOLSO NA PARTE FRONTAL COM ZÍPER, MEDINDO 20X15 CENTÍMETROS E TAMPA COM 2 FECHOS EM PLÁSTICO DE ENCAIXE MEDINDO 5 CM PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ALÇA REGULÁVEL ALTURA 30CM, LARGURA 40CM E 20CM DE DIÂMETRO. COM LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, LOGO DO SUS E BRASÃO DO MUNICÍPIO.	UND	400	R\$ 202,33	R\$ 80.932,00
10	BONÉ TIPO AMERICANO PERSONALIZADO; CONFECCIONADO EM BRIM (COPA E ABA) PESADO, SARJADO, 100% ALGODÃO, DENSIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 260 G/M2; TAMANHO MÉDIO, DE 50CM DE DIÂMETRO, ALTURA E ABA PADRÃO; COM ABA DIANTEIRA CURVA; BOTÃO ENCAPADO COM O MESMO TECIDO DO BONÉ; REGULADOR TRASEIRO DO MESMO TECIDO E VELCRO OU FIVELA METÁLICA DE PRESSÃO; FORRO INTERNO DE 3CM AO REDOR	UND	1.030	R\$ 74,99	R\$ 77.239,70

	DA BAINHA, DO MESMO TECIDO DO BONÉ; ACABAMENTO INTERNO EM POLIÉSTER; IMPRESSÃO EM SILK-SCREEN, POLICROMIA NA FRONTAL E DUAS CORES NAS LATERAIS, CONFORME ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE				
11	CAMISA GOLA POLO – COR A ESCOLHER, MANGA CURTA, COM PINTURA NA FRENTE OU COSTA – OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	9.430	R\$ 86,80	R\$ 818.524,00
12	CAMISAS DE TECIDO DE ALGODÃO, COM CORES E ESTAMPAS A ESCOLHER, MANGA CURTA. OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	9.630	R\$ 77,41	R\$ 745.458,30
13	CAMISAS MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR COM CORES E ESTAMPAS A ESCOLHER– CONFECCIONADA EM 90% POLIÉSTER 10% ELASTANO, PROTEÇÃO UV ADEQUADA PARA A EXPOSIÇÃO AO SOL. OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	2.680	R\$ 93,50	R\$ 250.580,00
14	CAMISAS PINTADAS PARA EVENTOS DIVERSOS – CORES E ESTAMPAS A ESCOLHER - CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT, GOLA V MANGA CURTA. OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	10.450	R\$ 68,93	R\$ 720.318,50
15	CAMISSETAS DE COR BRANCA, MANGA CURTA, MALHA EM POLIVISCOSE (33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER), COM TRATAMENTO ANTI-PILING, GRAMATURA MÍNIMA, DE 0,160 G/M2, MODELO UNISSEX, GOLA CARECA EM RIBANA, COM REFORÇO, BAINHA COM OBERLOCK, IMPRESSÃO PERSONALIZADA EM SUBLIMAÇÃO COLORIDA, PINTURA NA FRENTE, COSTAS E MANGAS. OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	8.700	R\$ 63,91	R\$ 556.017,00
16	COLETE SEM MANGA COM BOLSO COM PINTURA DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE. OS TAMANHOS (P, M, G, GG) SERÃO ESCOLHIDOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO CRONOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	1.200	R\$ 82,06	R\$ 98.472,00
17	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 80CMX80CM	UND	500	R\$ 77,30	R\$ 38.650,00

18	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 90CMX90CM	UND	200	R\$ 85,41	R\$ 17.082,00
19	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 1,40CMX1,40CM	UND	620	R\$ 118,91	R\$ 73.724,20
20	CAMPO DUPLO TEM TECIDO BRIM VERDE SEM FIO 50CMX50CM	UND	420	R\$ 50,00	R\$ 21.000,00
21	CAMPO FENESTRADO 1,20CM X 1,20CM – TECIDO BRIM NA COR VERDE (FENESTRA 20X15CM)	UND	550	R\$ 125,66	R\$ 69.113,00
22	CAMPO FENESTRADO 1,80CM X 1,40CM – TECIDO BRIM NA COR VERDE (FENESTRA 20X15CM)	UND	610	R\$ 134,66	R\$ 82.142,60
23	CAMPO FENESTRADO 80CM X 80CM – TECIDO BRIM NA COR VERDE (FENESTRA 20X15CM)	UND	400	R\$ 78,33	R\$ 31.332,00
24	CAMPO DUPLO COM FIO DE 1,20 CM X 1,20 CM	UND	200	R\$ 104,73	R\$ 20.946,00
25	CAMPO SIMPLES VERDE 1,70CM X 1,50CM – EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	1.160	R\$ 96,76	R\$ 112.241,60
26	CAMPO SIMPLES VERDE 80CM X 80CM – EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	610	R\$ 59,20	R\$ 36.112,00
27	CAMPO SIMPLES VERDE 1,20CM X 1,20CM – EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	710	R\$ 80,76	R\$ 57.339,60
28	CAMPO SIMPLES VERDE 1,80CM X 1,40CM – EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	200	R\$ 96,40	R\$ 19.280,00
29	CAMPO DUPLO MED: 2,20CM X 1,20CM – CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	200	R\$ 132,41	R\$ 26.482,00
30	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 60CM X 60CM	UND	500	R\$ 60,11	R\$ 30.055,00
31	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 1,30CM X 1,30CM	UND	200	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
32	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 1,40CM X 1,30CM	UND	200	R\$ 103,00	R\$ 20.600,00
33	CAMPO DUPLO DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 1,20CM X 1,20CM	UND	620	R\$ 95,10	R\$ 58.962,00
34	CAMPO SIMPLES 1,40CM X 1,30CM – EM TECIDO BRIM NA COR VERDE	UND	200	R\$ 80,78	R\$ 16.156,00
35	CAMPO SIMPLES DE ALGODÃO CRU (COM FIO) DE 60CMX60CM	UND	310	R\$ 49,44	R\$ 15.326,40
36	CAMPO SIMPLES 0,90CM X 0,90CM – EM TECIDO LISO, 100% ALGODÃO, COR AZUL	UND	200	R\$ 51,83	R\$ 10.366,00
37	CAMPO OLEADO PARA MACA 60X80 CM.	UNID	40	R\$ 64,00	R\$ 2.560,00
38	CAMPO OLEADO PARA MESA CIRÚRGICA 80CMX 1,60M.	UNID	40	R\$ 71,27	R\$ 2.850,80
39	CAMPO OLEADO PARA CADEIRA DE RODAS 48CMX65CM.	UNID	40	R\$ 77,33	R\$ 3.093,20
40	CAMPO OLEADO TRAÇADO DUPLO 60CMX80CM.	UND	40	R\$ 97,33	R\$ 3.893,20
41	CAPA PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO EM TECIDO BRIM AZUL - 1,60CM X 50CM	UND	170	R\$ 94,70	R\$ 16.099,00
42	CAPA P/ O ARCO EM TECIDO BRIM AZUL. ESPECIFICAÇÃO: PAR: CAPA GRANDE E UMA PEQUENA	PAR	200	R\$ 159,83	R\$ 31.966,00

43	CAPOTES EM TECIDO BRIM VERDE TAM. P, M G E GG.	UND	920	R\$ 400,48	R\$ 368.441,60
44	CHAPÉU COM VISEIRA DE CAMINHADA ESPORTIVA AO AR LIVRE PROTEÇÃO UV PROTEÇÃO DO ROSTO, PESCOÇO, PESCA - BONÉ DE PROTEÇÃO SOLAR	UND	450	R\$ 97,38	R\$ 43.821,00
45	CONJUNTO UNISEX TAMANHO GG EM TECIDO BRIM VERDE	PAR	240	R\$ 156,90	R\$ 37.656,00
46	CONJUNTO UNISEX TAMANHO G EM TECIDO BRIM VERDE	PAR	350	R\$ 155,00	R\$ 54.250,00
47	CONJUNTO UNISEX TAMANHO M EM TECIDO BRIM VERDE	PAR	370	R\$ 155,00	R\$ 57.350,00
48	CONJUNTO UNISEX TAMANHO P EM TECIDO BRIM VERDE	PAR	290	R\$ 154,00	R\$ 44.660,00
49	CONJUNTO (CAMISA E SHORT) TAMANHO P. ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO E MISTO; NA COR AZUL; MASCULINO	UND	500	R\$ 121,33	R\$ 60.665,00
50	CONJUNTO (CAMISA E SHORT) TAMANHO M. ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO E MISTO; NA COR AZUL; MASCULINO	UND	580	R\$ 121,50	R\$ 70.470,00
51	CONJUNTO (CAMISA E SHORT) TAMANHO G. ESPECIFICAÇÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO E MISTO; NA COR AZUL; MASCULINO	UND	650	R\$ 121,56	R\$ 79.014,00
52	FRONHA CONFECCIONADA EM TECIDO ESTAMPADO PERCAL LINHOL 160 FIOS	UND	60	R\$ 52,16	R\$ 3.129,60
53	KIT COMPLETO LAP CIRÚRGICO, TECIDO BRIM VERDE. KIT COM CAMPO PARA ENVOLVER 1,50 COMP. POR 1,40 DE LARGURA. 01 CAMPO PARA P/CABEÇA 1,50 DE COMPRIMENTO POR 1,40 DE LARGURA. 01 CAMPO PARA PÉS 1,50 DE COMPRIMENTO POR 1,40 DE LARGURA. 01 CAMPO PARA 1º LADO 80 CM DE LARGURA POR 90CM DE COMPRIMENTO. 01 CAMPO PARA O 2º LADO 80CM DE LARGURA POR 90 CM DE COMPRIMENTO. 01 COBERTA DE 60CM DE COMPRIMENTO POR 50CM DE LARGURA E 01 GAVETA DE 55CM DE COMPRIMENTO POR 40 CM DE LARGURA	KIT	40	R\$ 110,67	R\$ 4.426,80
54	KIT COMPLETO PARA PARTO NORMAL. TECIDO BRIM VERDE. 4 CAMPOS DE 40CM DE LARGURA POR 90CM DE COMPRIMENTO. 01 CAMPO DE ENVOLVER 1,50 CM DE COMPRIMENTO POR 80CM DE LARGURA	KIT	40	R\$ 197,33	R\$ 7.893,20
55	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO HOSPITALAR: 1,40M X 2,50M – BRIM LEVE COR BRANCO	UND	3.800	R\$ 124,16	R\$ 471.808,00
56	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA MACA: 0,84CM X 2,20M – EM TECIDO BRIM LEVE COR BRANCO	UND	1.310	R\$ 76,76	R\$ 100.555,60
57	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA MACA: 0,84CM X 2,20M – EM TECIDO BRIM LEVE COR VERDE CLARO	UND	100	R\$ 78,45	R\$ 7.845,00

58	LENÇOL PARA CAMA DE SOLTEIRO: 1,50 X 2,50M PERCAL LINHOL 100% ALGODÃO 180 FIOS.	UND	3.660	R\$ 79,78	R\$ 287.208,00
59	LENÇOL SEM ELÁSTICO PARA MACA, EM TECIDO LISO, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 188CM X 138CM	UND	1.210	R\$ 75,33	R\$ 91.149,30
60	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA MACA, EM TECIDO LISO, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 188CM X 138CM	UND	400	R\$ 77,10	R\$ 30.840,00
61	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA COLCHONETE MACA: 0.50CM X 2,20M- EM TECIDO BRIM LEVE COR BRANCO	UND	20	R\$ 62,33	R\$ 1.246,60
62	MACACÃO SAMU 192 RIT STOP, POSSUI DOIS BOLSOS CHAPADO NA CINTURA, DOIS BOLSOS COM ZÍPER ACIMA DA CINTURA, DOIS BOLSOS NA PARTE DE TRÁS COM LAPELA E FAIXA ADESIVA PARA FECHAMENTO E DOIS BOLSOS TIPO CARGO NAS PERNAS COM LAPELA E FAIXA ADESIVA PARA FECHAMENTO. POSSUI JOELHEIRA PARA MAIOR DURABILIDADE. BORDADO DO SAMU NA FRENTE LATERAL, COSTAS, NA MANGA DIREITA E A BANDEIRA DO BRASIL NA MANGA ESQUERDA. AS PEÇAS SÃO CONFECCIONADAS NO TECIDO TECHNO RIP STOP DA SANTISTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO. COM FAIXA ADESIVA NA MANGA, PARA AJUSTAR O FECHAMENTO. POSSUI TAMBÉM FAIXA ADESIVA AJUSTÁVEL NA CINTURA E ELÁSTICO NAS COSTAS.DOIS ESPAÇOS ADESIVOS UM NAS COSTAS OUTRO AO LADO DIRETO DO TÓRAX PARA USO DE IDENTIFICAÇÃO. MACACÃO PRODUZIDO DE ACORDO COM A NBR 15292 O MACACÃO ATENDE O RISCO 3, UNIFORMES DE ALTA VISIBILIDADE COM FAIXAS REFLETIVAS DE 5CM PARA ATENDER A NORMA DA ABNT 15292.ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.	UND	30	R\$ 767,33	R\$ 23.019,90
63	ROLO DE TECIDO DE BRIM PESADO NAS CORES AZUL/VERDE 100% ALGODÃO COM 1,60 DE LARGURA- ROLO DE 30 MT (DEFINIR A COR ESPECÍFICA NA HORA DA ENTREGA/ SOLICITAÇÃO)	ROLO	139	R\$ 1.025,00	R\$ 142.475,00
64	ROLO DE TECIDO PERCAL 200 FIOS 100% 50 M COMP X 2.50 M LARGURA BOBINA 50 M	ROLO	105	R\$ 1.160,21	R\$ 121.822,05
65	ROLO DE TECIDO EM ALGODÃO CRU NATURAL LARGURA 1,60 BOBINA 50 M	ROLO	29	R\$ 723,67	R\$ 20.986,43
66	UNIFORME UNISSEX CALÇA/CAMISA COM BOLSO TAM. P BRIM LEVE 100% ALGODÃO AZUL ESCURO	PAR	120	R\$ 144,66	R\$ 17.359,20
67	UNIFORME UNISSEX CALÇA/CAMISA COM BOLSO TAM. M BRIM LEVE 100% ALGODÃO AZUL ESCURO	PAR	190	R\$ 144,83	R\$ 27.517,70
68	UNIFORME UNISSEX CALÇA/CAMISA COM BOLSO TAM. G BRIM LEVE 100% ALGODÃO AZUL ESCURO	PAR	150	R\$ 156,66	R\$ 23.499,00

69	UNIFORME UNISSEX CALÇA/CAMISA COM BOLSO TAM. GG BRIM LEVE 100% ALGODÃO	PAR	140	R\$ 152,66	R\$ 21.372,40
TOTAL					R\$6.792.282,88

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência

2.3 O Sistema de Registro de Preços, encontra amparo legal no Decreto nº 11.462, datado de 31 de março de 2023, que regulamento os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/20221. A ata de registro de preço é o documento vinculativo e obrigacional que registra o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou entidades participantes e as condições a serem praticadas.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

4. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelo gestor do Fundo Municipal de Saúde de Oriximiná, bem como das instituições ligadas ao mesmo, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP.

4.2. Vale ressaltar que em razão da necessidade da contratação frequente dos itens, objeto desta licitação, bem como, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados justifica-se a adoção do SRP, nos incisos I e II do § 1º do artigo 47 da Lei 14.133/2021, que o parcelamento deve levar em consideração: “o custo da Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com a divisão do objeto em itens ; III- o dever de buscar a ampliação e de evitar a concentração de mercados”.

4.3. A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art. 16, Decreto Federal nº 7.892/2013.

4.4. Muito embora seja bastante delicado abranger o parcelamento como ferramenta objetiva, mesmo assim se esforça o legislador em cataloga-lo como “princípio” referente às compras, devendo-se levar em consideração (§ 2º do artigo 40): “I- a viabilidade da divisão do objeto em lotes; II- o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e III- o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração do mercado”.

5. JUSTIFICATIVA:

A pretensa contratação de empresa para a aquisição do objeto acima elencado atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná, Hospital Municipal de Oriximiná, Hospital Maternidade São Domingos Sávio, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU e Atenção Primária em Saúde.

A obtenção de uniformes e vestuários se faz necessária para atender às demandas operacionais dos serviços de saúde pública Municipal, visando-se garantir os níveis adequados de segurança hospitalar nos procedimentos médicos, assegurando-se, assim, referenciais toleráveis de risco de contaminação de servidores e usuários, bem como um ambiente de trabalho organizado e padronizado.

A obtenção de uniformes e vestuários assegura-se que os itens serão para a realização da padronização da vestimenta a ser utilizada no ambiente de trabalho, pois, possibilita que os colaboradores possam ser reconhecidos dentro das Unidades e ainda por desempenhar um importante papel na proteção e higiene, necessária para garantir a saúde e integridade física, assim como as camisetas que poderão ser usadas em campanhas de conscientização e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

As Unidades de saúde de Oriximiná atendem centenas de pacientes por semana. Os atendimentos de consultas médicas (clínico geral e especialista), procedimentos de enfermagem, cirúrgicos, ortopédicos: normalmente são feitos em macas ou camas dos consultórios das unidades de saúde do município.

Partindo do pressuposto acima, entende-se que há necessidade da contratação de empresa para a confecção de roupa em geral, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência. Assegurando assim, um atendimento com mais qualidade, com todo asseio e higiene necessário para evitar possíveis contaminações biológicas.

Mediante o exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para confecção de uniformes e vestuários, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná e setores atrelados, durante o período de 12 meses.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 O requisito básico para contratação de empresa especializada para confecção de uniformes e vestuários, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná e setores atrelados durante o período de 12 meses, E que ela será qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

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

6.2.1 Sustentabilidade:

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

6.2.1.2. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.1.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.2.1.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

6.2.2. Subcontratação:

6.2.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3 Garantia da contratação:

6.2.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:

7.1.1. A entrega dos objetos, da presente licitação, deverá ser efetuada no local indicado, na quantidade e condições solicitada, através da emissão da Ordem de Compra, onde estará indicado o endereço para entrega, sendo que toda e qualquer despesa decorrente da entrega serão suportadas pela empresa vencedora dos objetos. Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Compra, **podendo ser prorrogado mediante justificativa.**

7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.2.2. Os bens objeto desta contratação deverão possuir prazo de validade no ato da entrega de no mínimo 06 (seis) meses.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.2. Fiscalização Técnica:

9.2.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

9.2.2.2 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.2.2.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

9.3. Fiscalização Administrativa:

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

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

9.4. Gestor do Contrato:

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

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

9.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

9.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscal de contrato: Geane Nascimento Batista da Silva
Função: Diretora Interina da Atenção Primária em Saúde
CPF: 934.030.202-82

Fiscal de contrato: Márcia Maria Campos Martins Tavares
Função: Diretora Administrativa do Hospital Municipal
CPF: 468.237.002-20

Fiscal de contrato: Marcos Tavares da Rocha
Função: Diretor Interino do Hospital Maternidade São Domingos Sávio
CPF: 834.668.192-53

Fiscal de contrato: Fabiano Deoclécio Monteiro Dias
Função: Diretor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU.
CPF: 725.055.322-49

Fiscal de contrato: Thays Mara Oliveira Farias
Função: Diretora Administrativa
CPF: 031.067.932-01

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. Recebimento:

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

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

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, **comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.**

10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem **o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.**

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.3.1. O prazo de validade;

10.2.3.2. A data da emissão;

10.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. O valor a pagar; e

10.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.3. Prazo de pagamento:

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

10.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. Forma de fornecimento:

11.2.1. O fornecimento do objeto será [integral/parcelado/continuado].

11.3. Exigências de habilitação:

11.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

11.3.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que

comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.792.282,88 (seis milhões setecentos e noventa e dois mil duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

12.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo e bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

12.2. Os serviços deste objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

12.3 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Como condição prévia a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Cadastro no SICAF – Situação do Fornecedor (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf>);

13.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

13.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>;

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

13.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

13.5. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

13.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

13.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema Licitanet, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, habilitação técnica e outros (se houver);

13.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

13.9. Os documentos abaixo exigidos do licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverão ser apresentados pela proponente após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

NOTA: Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote** Art. 63 inciso II da Lei nº 14.133, de 2021. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de **02 (DUAS HORAS)**, contado da solicitação da pregoeira.

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.

13.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.10.1. Cópia (LEGÍVEL) da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante:

13.10.1.1 São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;

13.10.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.10.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.10.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.10.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.10.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.10.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.10.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.10.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

13.10.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

13.10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.11.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.11.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

13.11.3 Certidão Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (administrada pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.11.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria – Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefa.pa.gov.br (**Para Empresa com Domicílio no Estado do Pará**); ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);

13.11.5 Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do licitante;

13.11.6 Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

13.11.7 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), para comprovar inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

13.11.8 A Certidão descrita no item 10.6.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

13.11.9 A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

13.11.10 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.11.11 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.12 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.12.1. Certidão Negativa de Falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. **A data de expedição da certidão deverá ser de até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da presente Licitação;**

13.12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (conforme prevê regulamentos que estabelecem prazos para registro e arquivamento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados **a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprovam a boa situação da empresa;**

13.12.2.1. A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função dos índices abaixo dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que poderão ser substituídos pelos índices constantes nos Balanços Patrimoniais da licitante desde que correspondam aos solicitados com os resultados requeridos:

- **Índice de liquidez corrente – ILC:** Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

- **Índice de liquidez geral – ILG:** Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

- **Índice de Solvência Geral:** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

13.12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

13.12.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

13.12.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do ITEM/LOTE pertinente.

13.12.6. Caso as licitantes prefiram, poderão anexar o Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial, no lugar do Balanço Patrimonial, sob a prerrogativa de abertura de diligência para anexar tal documento caso haja dúvida em relação à sua chancela na entidade competente;

13.12.7. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito mediante Balanços Patrimoniais, Recibos de Entrega de Livro Fiscal e as Demonstrações Financeiras dos (dois) últimos exercícios sociais gerados a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;

13.12.8. Para as Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio;

13.12.9. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.13.1 Um (01) ou mais Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, com CNPJ's distintos, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

13.13.1.1. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

a) Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta;

b) Também não será aceito Atestado/Declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

13.13.6. A documentação acima justifica-se pela necessidade de se obter maior segurança no cumprimento dos contratos com a administração, pois o objeto que ora se licita não pode dar margem a erros, o que prejudicaria a Administração e os munícipes de Oriximiná e conseqüentemente trazendo danos ao interesse público.

13.14. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.14.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC gerado no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

13.14.2 Alvará de Funcionamento da sede do licitante com a devida autorização para exercer atividades pertinentes ao objeto licitado;

13.14.3. ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA (INICIAL E FINAL);

10.14.4. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

13.14.5. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018;

13.14.6. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 63, INCISOS I E IV;

13.14.7. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88;

13.14.8. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

13.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.16. Os documentos anexados deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente;

13.17. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para **análise jurídica**, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21;

13.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

13.18.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

13.18.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

13.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

13.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

13.21.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.21.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

13.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.24. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

13.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 14.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 14.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 14.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 14.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 14.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 15.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 15.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 15.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 15.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 15.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS:

16.1. Aplica-se na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. LASTRO ORÇAMENTÁRIO:

17.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, exercício de 2024, na classificação abaixo:

17.2 Para o sistema de registro de preço deve haver previsão do critério de julgamento que será adotado, o qual de acordo com o art. 82, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 11 do Decreto nº 11.462/2023 será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado duração do contrato.

17.3. O contrato de trabalho, objeto deste processo, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas.

18. FORO:

18.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Oriximiná do Estado, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Oriximiná – PA, 16 de outubro de 2024.

Liliana Bentes Diniz Savino
Secretária Municipal de Saúde Interina
Portaria Nº1307/2024