TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA
CNPJ: 17.556.659/0001-21
Endereço: Avenida Mendonça Furtado, n° 2440, Bairro Aldeia, CEP 68.040-050.

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM UPA 24 HORAS E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	VALOR UNITÁRIO	Q.T.D ANUAL	VALOR TOTAL
1	PULVERIZADOR- Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 250ml.	FRASCO	R$ 16,25	600	R$ 9.750,00
2	PULVERIZADOR- Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 500ml.	FRASCO	R$ 18,26	600	R$ 10.956,00
3	ÁLCOOL EM GEL 70% **SACHÊ 800ML-** Aparência e Odor: Gel transparente com odor característico. Densidade: 0,790- 1,100 g/cm³. Viscosidade: 3000 – 8000 cP (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 5/20 RPM) à temperatura de 25°C. Solubilidade na água: 100%. Ativo: Álcool etílico 70 ° INPM ± 3,0 % .	UNIDADE	R$ 21,13	16.000	R$ 338.080,00
4	ÁLCOOL EM GEL 70% FRASCO **500 ML PUMP-** Gel 70 INPM; Pump de dispense do produto, facilitando o uso e evitando desperdícios. Registrado na ANVISA .	UNIDADE	R$ 13,35	5.000	R$ 66.750,00
5	ÁLCOOL ISOPROPILICO - Isopropanol, geralmente usado em informática. Álcool isopropílico ONU 1219. Conteúdo: 5 litro. Densidade 20/20°C: 0,785 – 0,787. Acidez como ácido acético, %m/m0, máximo: 0,002. Faixa de destilação a 760 mmHg, (°C): 81,5 83,0. Água, (%m/m), máximo: 0,10. Densidade do líquido 20/20°C: 0,7837. Densidade do vapor (ar = 1): 2,1. Pressão de vapor: 4,444Kpa (20°C). Solubilidade em água: Completa.	UNIDADE	R$ 171,09	30	R$ 5.132,70
6	ÁLCOOL LÍQUIDO À 70%- Álcool etílico 70° INPM. 100ML (desinfecção hospitalar para superfície)	UNIDADE	R$ 8,92	8.000	R$ 71.360,00
7	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLASTICO C/ ALÇA PLASTICA CAPACIDADE 10 LITROS- Balde Plástico 10 Litros azul Industrial com Alça sem Tampa. Material: Plástico pead Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto.	UNIDADE	R$ 16,79	70	R$ 1.175,30
8	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLÁSTICO C/ ALÇA PLASTICA CAPACIDADE 20 LITROS - Balde Plástico 10 Litros vermelho Industrial com Alça sem Tampa. Dimensões (HxD): 38 x 30 cm. Boca: 30 cm diâmetro. Material: Plástico pead Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto.	UNIDADE	R$ 38,60	70	R$ 2.702,00
9	CONJUNTO CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA CONTENDO: Carrinho, balde espremedor, balde 30lt/50lt, (baldes para divisor água) prateleiras (uma), Medidas aproximadas Cabo: 130 cm. Medidas aproximadas Pá: 96 cm.	UNIDADE	R$ 1.332,91	45	R$ 59.980,95
10	DETERGENTE NEUTRO HOSPITALAR DE 5 LITROS: Principio Ativo ácido sulfônico e lauril éter sulfato de sódio; Demais componentes: conservante, sequestrante, espessantes, corretivo de pH (tensoativos ANIÔNICOS -7,0%)-Biodegradável.	UNIDADE	R$ 66,81	2.300	R$ 153.663,00
11	DESINFETANTE QUARTENÁRIO 5ª GERAÇÃO E BIGUANIDA. Água, Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio, Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, Polihexametileno Biguanida e Tensoativo Não-lônico. . FÓRMULA SEM CORANTE E SEM ÁLCOOL. NÃO IRRITANTE PARA OLHOS, MUCOSAS E PELE. FORMA FÍSICA: LÍQUIDO. REGISTRO NA ANVISA. **PRONTO USO**, PARA REALIZAÇÃO DE LIMPEZAS DE LEITOS E COLCHÕES DE FORMA EFICIENTES. 5 LITROS	GALÃO	R$ 111,07	2.500	R$ 277.675,00
12	DESENTUPIDOR P/ VASO SANT. C/ CABO PLÁSTICO 60CM.	UNIDADE	R$ 16,39	100	R$ 1.639,00
13	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL 180 A 200ML Dispenser poupador de copos para 100 copos; Compatível com copos de 150, 160, 180, 200 ml; Cor: branco/branco	UNIDADE	R$ 62,39	50	R$ 3.119,50
14	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA Dimensões (alt.x larg.x prof.): 320 mm x 250mm x 130 mm; Material: Plástico Polipropileno e Composto Aditivado; Peso: 0,488 grs; Abertura: Sistema com chave; Utilização: Papel toalha interfolha 2 ou 3 dobras.	UNIDADE	R$ 45,90	230	R$ 10.554,70
15	DISPENSADOR PLÁSTICO DE SABONETE LIQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL - PARA REFIL DE 800ML ALTURA: 26cm LARGURA: 14,5cm; COMPRIMENTO: 12,5cm; COR: BRANCO; MATERIAL: TERMOPLÁSTICO; CAPACIDADE: 1500ml	UNIDADE	R$ 40,74	400	R$ 16.296,00
16	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO. Especificação: escova limpeza geral, modelo lavatina, material corpo plástico, material cerdas polipropileno, com pote de plástico	UNIDADE	R$ 10,99	400	R$ 4.396,00
17	FIBRA DE LIMPEZA LEVE-BRANCA-Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	R$ 6,33	7.500	R$ 47.475,00
18	FIBRA DE LIMPEZA GERAL- VERDE. Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	R$ 7,01	12.000	R$ 84.120,00
19	FIBRA DE LIMPEZA PESADA- PRETA. Tamanho: 10x26cm	UNIDADE	R$ 7,36	9.000	R$ 66.240,00

20	GARRA PARA MOP ÚMIDO COM CABO DE ALUMINIO. Comprimento x Largura: 146 cm x 11 cm; COR: Azul; Produzido em polipropileno com a trava para refis em poliacetal.	UNIDADE	R$ 49,87	500	R$ 24.935,00
21	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% . ASPECTO: Líquido. REGISTRO NA ANVISA. VALIDADE MINIMA 06 MESES. 5 LITROS	GALÃO	R$ 35,56	4.000	R$ 142.240,00
22	HIPOCLORITO DE SÓDIO 2% 5 LITROS	GALÃO	R$ 33,19	2.000	R$ 66.380,00
23	HIPOCLORITO DE SÓDIO 10- 12% . ASPECTO: Líquido. REGISTRO NA ANVISA. VALIDADE MINIMA 06 MESES. 50 LITROS	GALÃO	R$ 171,08	50	R$ 8.554,00
24	kit LIMPA VIDRO (São compostos por cabos metálicos reguláveis com lâminas de borracha mais o frasco de 5L- Embalagem: 5 LITROS. APARÊNCIA, 25°C: Líquido translúcido azul.ODOR: Característico, talco. pH: Levemente alcalino. SOLUBILIDADE: Miscível em água e álcoois. SECAGEM INSTANTÂNEA. BIODEGRADÁVEL. ATÓXICO.	KIT/FRASCO	R$ 33,13	50	R$ 1.656,50
25	LIXEIRA QUADRADA DE PLÁSTICO 30l- Mecanismo de abertura. Com pedal. Capacidade: 30 Litros. Produzida em polipropileno e aditivos. Dimensões: 36,0 x 35,0 x 41,0 cm	UNIDADE	R$ 102,55	200	R$ 20.510,00
26	MOP PÓ DE 40 cm PONTA CORTADA - REFIL- Material: Microfibra, Medidas do produto (CxAxL): 42cm x 2cm x 21,5cm; tecido: 100% Poliester, Fio: 100% ACRILICO	UNIDADE	R$ 45,66	6.000	R$ 273.960,00
27	MOP ÚMIDO PONTA DOBRADA - REFIL Composição: 80% algodão, 20% poliéster.	UNIDADE	R$ 31,80	7.000	R$ 222.600,00
28	SACO DE PANO CRU (PANO ALVEJADO) Especificação : ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 cm, LARGURA MÍNIMA DE 40 cm, TIPO SACO.	UNIDADE	R$ 5,11	7.000	R$ 35.770,00
29	PANO MULTIUSO ROLO 300 METROS- Fabricada em celulose e poliéster; Não estéril; Picotado a cada 50 cm.	UNIDADE	R$ 161,16	800	R$ 128.928,00
30	PAPEL HIGIÊNICO - Especificação : COR BRANCO, PCT C/ 4 ROLOS	PACOTE	R$ 4,94	50.000	R$ 247.000,00
31	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO PCT C/ 1000 FLS	FARDO	R$ 25,91	40.000	R$ 1.036.400,00
32	PAPEL TOALHA EM ROLO PCT 4 ROLOS	PACOTE	R$ 47,38	10.000	R$ 473.800,00
33	REMOVEDOR DE CERA SEM CHEIRO DE USO HOSPITALAR 5 LITRO. Destina-se ao uso de forma diluída.	GALÃO	R$ 142,40	800	R$ 113.920,00
34	RODO DE ALUMINIO 40cm - com borracha, de 40 cm de comprimento, na extremidade inferior, sistema de troca da borracha, cabo de 1,50 metros de altura. MATERIAL: ALUMINIO	UNIDADE	R$ 36,63	180	R$ 6.593,40
35	RODO DE ALUMINIO 60cm- com borracha, de 60 cm de comprimento, na extremidade inferior, sistema de troca da borracha, cabo de 1,50 metros de altura, MATERIAL: ALUMINIO.	UNIDADE	R$ 56,37	70	R$ 3.945,90
36	Sabonete líquido neutro bactericida, 800 ml- SACHÊ DE DISPENSADOR; pH neutro.	UNIDADE	R$ 15,99	8.000	R$ 127.920,00
37	SACO PLÁSTICO LIXO HOSPITALAR BRANCO 200L LIXO INFECTANTE. SACO RESIDUO INFECTANTE ABNT 200 LITROS BRANCO. Medidas: 90cm x 105cm; Cor: Branco; Composição: Polietileno e pigmento.	UNIDADE	R$ 2,38	150.000	R$ 357.000,00
38	SACO PLÁSTICO DE LIXO HOSPITALAR, COR: VERMELHA. CAPACIDADE: 200L, possui 75 x 105 cm e 45 microns de espessura (4,5 micras). A capacidade de carga indicada é 20 kg. LIXO INFECTANTE	UNIDADE	R$ 3,42	80.000	R$ 273.600,00
39	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 50L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	R$ 1,37	90.000	R$ 123.300,00
40	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 100L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	R$ 1,23	150.000	R$ 184.500,00
41	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 200L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UNIDADE	R$ 1,59	200.000	R$ 318.000,00
42	SUPORTE DE LIMPA TUDO COM CABO DE ALUMINIO- Suportes para utilização de fibras abrasivas de limpeza. Com junção articulada, pode ser utilizado em pisos, paredes e diversas superfícies. Especificação: COR: Azul; Comprimento: 23cm; Largura: 10cm	UNIDADE	R$ 44,11	60	R$ 2.646,60
43	VASSOURA DE NYLON, COM CABO REVESTIDO, ÂNGULO E FORMATO ESPECIAL PARA CANTOS, CERDAS PLUMADAS, CAPA PLÁSTICA PROTETORA, MEDIDAS 29 x 37,5cm x 21,5cm	UNIDADE	R$ 9,73	75	R$ 729,75
44	CERA, TIPO LÍQUIDA, INCOLOR, COMPOSIÇÃO PARAFINA,CERA DE POLIMENTO,ÓLEO VEGETAL HIDROGENA-, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FRASCO C/ ALÇA, TAMPA DOSADORA, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS HOSPITALAR (Sua aplicação pode ser feita em diversos tipos de pisos como granilite, marmorite, ardósia, dentre outros. Em pisos vinílicos) . 5LITROS	GALÃO	R$ 127,54	220	R$ 28.058,80
45	BASE SELADORA ACRÍLICA SEM CHEIRO C/ 5 LITROS: base seladora acrilica para pisos, aspecto liquido, cor branco leitoso, odor característico, ph:8,5 a 9,5.5LITROS. Apresentar comprovante de REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, COMO USO ASSISTENCIA A SAUDE, Ficha tecnica e FISPQ.	GALÃO	R$ 160,60	240	R$ 38.544,00
46	ANCINHO (CISCADOR) COM CABO, 12(doze) dentes, fabricado em aço, protegido contra oxidação, com cabo de madeira.	UNIDADE	R$ 27,22	15	R$ 408,30
47	VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇAVA, MATERIAL CABO DE PLÁSTCO. COMPRIMENTO CEPA 40 CM, COMPRIMENTO CERDAS MÍNIMO 9 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO ROSQUEADO, TIPO GARI	UNIDADE	R$ 16,09	15	R$ 241,35
48	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL PLASTICO OU ALUMINIO. Tampa aberta para recolher a sujeira, com movimento basculante da caixa de recolhimento.Medidas: 34cm de altura x 33cm de largura x 14 cm de comprimento.Cabo com 83cm.	UNIDADE	R$ 39,82	60	R$ 2.389,20
49	Bobina Plástica Picotada Rolo 40x60 Fundo Reto C/500 sacos 10kg.	ROLO	R$ 152,18	2.500	R$ 380.450,00
50	Bobina Plástica Picotada Rolo 30x40 Fundo Reto C/500 sacos 5kg.	ROLO	R$ 67,08	1.500	R$ 100.620,00
51	Bobina Plástica Picotada Rolo 20x35 Fundo Reto C/500 sacos 2kg.	ROLO	R$ 70,87	1.500	R$ 106.305,00
52	NEUTRALIZADOR DE ODORES. PRONTO USO. BIODEGRADÁVEL. Produto em frascos 1L, indicando registro do item na ANVISA. Cada volume deverá especificar que a composição do material e volume, Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	UNIDADE	R$ 24,84	60	R$ 1.490,40

					R$ 6.084.461,35

Valor total estimado é R$ 6.084.461,35 (SEIS MILHÕES OITENTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

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

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

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024]

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência: Não se aplica

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação;

d)- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br ;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove

plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos);

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) sua aptidão para o fornecimento de objetos compatíveis com o demandado;
b) 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;
c) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante.

5.5DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
b) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;
c) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
e) Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7°, da Constituição Federal;
f) Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados:
f.1)- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form ;
f.2)- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;
f.3)- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

5.6- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste processo, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.
d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela

Comissão de Licitação.

e) Durante a vigência do CONTRATO é obrigatório que os CONTRATADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de habilitação, conforme o caso.

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

a) Todos os materiais sujeitos à regulamentação devem ter registro na ANVISA.

b) Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

c) A empresa deverá apresentar o AFE (autorização de funcionamento) conforme Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 16, de 1º de abril de 2014.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 O fornecimento deverá ser integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável que indicará as especificações e demais informações necessárias;

7.2 O local da entrega será no local indicado na Requisição.

7.3 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na microrregião de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1O 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.

8.2Em 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.

8.3As 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.

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

8.5Após 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.

8.6A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7A fiscalização e acompanhamento da execução dos Contratos será realizada pelos Fiscais dos contratos, designados e nomeados através de Portaria.

8.8O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.9O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

8.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

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

8.13 O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

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

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

8.16 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).

8.17 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).

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

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

8.20 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. 158da 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).

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

8.22 O gestor do contrato deverá elaborará 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. 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.

9.2. 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 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.
9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.
9.5.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
9.6.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.7.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9.8.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação
9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
9.9.1. 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.
9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.11. 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;
9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscalmencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.13.A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
9.14. Constatando-se, 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.
9.15.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.
9.16. 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.
9.17. 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.
Prazo de Pagamento
9.18. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação.
9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária
Forma de Pagamento
9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.22.1. 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.
9.23. 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.
Cessão de Crédito
9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
9.27.Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
9.28.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. CRITÉRIO DE ESCOLHA

a) **Será Contratada a empresa cuja proposta apresente o menor preço por item, e que comprove estar habilitada à fornecer o objeto, conforme determinações contidas na Lei 14.133/2021.**

b) Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, em relação ao ano de

2024 não estando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

11.2. A quantidade estimada foi baseada na necessidade de atender a atual demanda da Unidade Hospitalar.

11.2.A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, indicados pelo Núcleo de Administração e Finanças.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1011 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1012 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.600 (FEDERAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2100 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTAREM - HMS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1013 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1046 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.500 (TESOURO)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1047 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.600 (FEDERAL)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0005.2101 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FICHA: 1048 – MATERIAL DE CONSUMO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00
FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

13. JUSTIFICATIVA

A presente contratação surge da necessidade de aquisição de material de higienização e limpeza para o período de doze meses que contemple as Unidades Hospitalares formadas pelo Hospital Municipal, e a Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas em Santarém-Pará, objetivando contratação dos itens que são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades hospitalares mantidas pela Administração, haja vista que são materiais amplamente utilizados nas unidades para a manutenção da limpeza e higienização dos ambientes, considerando que o objeto trará melhores condições de trabalho aos servidores Públicos e atendimento da população os quais poderão usufruir de locais limpos e o setor de suprimentos abastecido.

Para que este complexo hospitalar funcione adequadamente e de forma ininterrupta para prestação dos serviços de saúde para a sociedade santarena , é necessário que a Administração viabilize inúmeras compras e contratações, podemos citar entre elas, a contratação de médicos, a aquisição de equipamentos e manutenções, a aquisição de medicamentos e materiais hospitalares, neste caso

específico a aquisição dos materiais de higiene e limpeza que são itens indispensáveis para manter as unidades hospitalares limpas e higienizadas para propiciar um ambiente confortável, livre de infecções e seguro aos usuários.

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

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

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

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

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

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

15.2 Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A empresa deverá apresentar documento que comprove que possui capacidade técnica de atender aos itens ganhos na licitação, e que não houve no mercado nos últimos 6 (seis) meses

desabastecimento ou dificuldade de abastecimento de nenhum dos itens ganhos na licitação, podendo ser feita através de notas fiscais ou outro documento fiscal que comprove a entrega dos itens aos seus clientes no período selecionado.

16.2 Fornecer o objeto da presente licitação, de forma parcelada, sendo que para o regime de entrega normal, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data da emissão da requisição expedida pelo Núcleo Setorial de Administração e Finanças – SEMSA;

16.3 Os produtos referentes a esta contratação, deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o mesmo deverá assumir a responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre qualidade e especificações dos materiais entregues;

16.4 O(s) itens(s) deverá(ão) estar com a(s) embalagem(ns) em perfeito estado e acondicionados em embalagem original do fabricante, nas condições de temperatura exigidas no rótulo e deverá(ão) ser biodegradáveis e constar em sua(s) embalagem(ns) e unidade(s) de acondicionamento, contendo em forma legível: rótulo com o nome do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade a longo prazo, está não deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de entrega;

16.5 Os bens serão recebidos por fiscal do contrato, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do objeto entregue;

16.6 Os materiais fornecidos poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nas descrições e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

16.7 A entrega do(s) material(is) de higiene e limpeza deverá(ão) ser entregue(s) no setor da caf/almoxarifado (suprimentos) do Hospital Municipal, localizados na avenida Marechal Rondon, n° 1449-Aparecida, Santarém-PA, cep: 68005-095, em dias úteis nos horários de 08h00 às 17h00min de segunda à sexta feira, sujeito a conferencia no ato da entrega;

16.8 Em caso de não conformidade à comissão/servidor designado devolverá a Nota Fiscal para as devidas correções;

16.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.10 A contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento;

16.11 Os produtos deverão ter certificação conforme o art.7º do Decreto nº 8.077/2013 onde se determina que os produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 1976 deverão ser certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e deverão ser apresentado o certificado de registro do produto ao setor requisitante além da FISPQ dos produtos, e estes deverão ser biodegradáveis;

16.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante;

16.13 O fornecedor deverá se responsabilizar pelo descarte, devendo realizar a Logística Reversa, aplicada ao setor responsável, caso ocorra perdas, avarias ou outro que vierem prejudicar a sua dispensação, devendo a mesma retirar em 30 (trinta dias) antes do prazo de validade;

16.14 Substituir no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da solicitação, os produtos fornecidos em desconformidade com as condições, e quantitativos constantes na especificação do objeto. Será considerado recusa formal da contratada a não entrega do material nos prazos estabelecidos salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pelo setor de Suprimentos;

16.15 A empresa contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no art. 393, da Lei Nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

16.16 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

16.17 Qualificação técnica do fornecedor:
16.18 Capacidade operacional para atender às localidades especificadas no Termo de Referência;
16.19 Capacidade de transporte para realizar as entregas à unidade administrativa.
16.20 A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato no que rege o art. 125 da lei 14.133/21;
16.21 Possuir Certificação Digital da empresa para assinatura do contrato;
16.22 Este Contrato poderá ser extinguido pela Secretaria Municipal de Saúde, sempre a conveniência administrativa e quando ocorrer situações previstas no Art. 137 da Lei Nº14.133/93.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Proporcionar à FORNECEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente registro, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
17.2 Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato/Ata de Registro de Preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
17.3 Notificar a FORNECEDORA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato/Ata de Registro de Preço.
17.4 Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados pelas Portarias nº 198/2023 e 305/2023 respectivamente;
17.5 Comunicar a EMPRESA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato/Ata de Registro de Preço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
17.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

Santarém-PA, 27 de setembro de 2024.

Integrante Requisitante	Gestora
Jonara Elise Frey Portela Dir. Serv. de Abast. e Alm. HMS/PSM/UPA - Dec. n.º 938/2023 **JONARA ELISE FREY PORTELA** Diretora de serviço de abastecimento e Almoxarifado-HMS/PSM/UPA24H	**LAYANNA H. F. DO VALE CALDERARO MARTINS BARBOSA** Presidente do Comitê Gestor HMS/UPA/PSM Decreto Nº 839/2023 – GAP – PMS

AUTORIDADE COMPETENTE
JOYCINEIA DE ASSUNCAO NOBRE:84298766268 Assinado de forma digital por JOYCINEIA DE ASSUNCAO NOBRE:84298766268 **JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE** **Secretária Municipal de Saúde** **Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS**