



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 86686/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Eventual aquisição de desinfetante hospitalar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESINFETANTE HOSPITALAR DESINFETANTE HOSPITALAR DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO E SUPERFÍCIES, CONTENDO COMPOSIÇÃO EQUILIBRADA DE POLI HEXAMETILENO, BIGUANIDA E QUATERNÁRIO DE AMÔNIO. DEVENDO O PRODUTO ESTAR DE ACORDO COM A ANVISA/RDC N.14 DE 28.02.2007 E RDC N.35 DE 16.08.2010. O PRODUTO DEVE APRESENTAR LAUDOS DE ATIVIDADE ANTIMICROBIANA NA FORMA DILUÍDA, EMITIDO POR LABORATÓRIOS REBLAS/ANVISA-MS COMPROVANDO, ENTRE OUTROS, A ATIVIDADE TUBERCULICIDA PELO TESTE CONFIRMATÓRIO ENTRE 5 A 10 MINUTOS DE CONTATO, ATRAVÉS DA ELIMINAÇÃO DE <i>MYCOBACTERIUM BOVIS</i> , CONFORME RDC N .35 DE 16.08.2010 - ANVISA/MS NA METODOLOGIA OFICIAL REFERENCIA: AOAC 19A ED./2012 - MÉTODO 965.12 PARA MICROBACTÉRIA (AÇÃO TUBERCULICIDA)E LAUDO DE ATIVIDADE DO PRODUTO DILUÍDO FRENTE A <i>CLOSTRIDIUM DIFFICILE</i> (ATCC 9689), NA FORMA ESPORULADA, DE ACORDO COM METODOLOGIA OFICIAL REBLAS/ANVISA: AO AC 19A ED. 2012, CAP. 6.3.05	GALÃO	83	R\$ 1.150,00	R\$ 95.450,00



	MÉTODO 966.04 E POP- M 2171 , REV. 00 E GERMES MULTIRRESISTENTES INCLUSIVE VRE (<i>ENTEROCOCCUS FAECIUM</i> - ATCC 6569 VRE) E <i>KLEBSIELLA</i> <i>KPC</i> (ATCC BAA 1705). FORMULA CONCENTRADA, A BASE DE PHMB EM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 3.0 %, COM REGISTRO NA ANVISA, APROVADO E INDICADO EM ROTULO PARA UMECTAÇÃO, DESINFECÇÃO DE PPS E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS RDC N.35 DE 16.08.2010 E RDC N.14 DE 28.02.2007 / ANVISA. DEVE APRESENTAR PELO MENOS 30 DIAS DE ESTABILIDADE EM USO E POSSUIR FITA TESTE ESPECIFICA DO PRODUTO INDICADA EM ROTULO PARA VERIFICAÇÃO DE ATIVIDADE E ESTABILIDADE DA SOLUÇÃO PREPARADA PARA USO.				
2	DESINFETANTE HOSPITALAR DESINFETANTE HOSPITALAR DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO E SUPERFÍCIES, CONTENDO COMPOSIÇÃO EQUILIBRADA DE POLI HEXAMETILENO, BIGUANIDA E QUATERNÁRIO DE AMÔNIO. DEVENDO O PRODUTO ESTAR DE ACORDO COM A ANVISA/RDC N.14 DE 28.02.2007 E RDC N.35 DE 16.08.2010. O PRODUTO DEVE APRESENTAR LAUDOS DE ATIVIDADE ANTIMICROBIANA NA FORMA DILUÍDA, EMITIDO POR LABORATÓRIOS REBLAS/ANVISA- MS COMPROVANDO, ENTRE OUTROS, A ATIVIDADE TUBERCULICIDA PELO TESTE CONFIRMATÓRIO ENTRE 5 A 10 MINUTOS DE CONTATO, ATRAVÉS DA ELIMINAÇÃO DE <i>MYCOBACTERIUM BOVIS</i>, CONFORME RDC N .35 DE	GALÃO	27	R\$ 1.150,00	R\$ 31.050,00



16.08.2010 - ANVISA/MS NA METODOLOGIA OFICIAL REFERENCIA: AOAC 19A ED./2012 - MÉTODO 965.12 PARA MICROBACTÉRIA (AÇÃO TUBERCULICIDA)E LAUDO DE ATIVIDADE DO PRODUTO DILUÍDO FRENTE A <i>CLOSTRIDIUM DIFFICILE</i> (ATCC 9689), NA FORMA ESPORULADA, DE ACORDO COM METODOLOGIA OFICIAL REBLAS/ANVISA: AO AC 19A ED. 2012, CAP. 6.3.05 MÉTODO 966.04 E POP- M 2171 , REV. 00 E GERMES MULTIRRESISTENTES INCLUSIVE VRE (<i>ENTEROCOCCUS FAECIUM</i> - ATCC 6569 VRE) E <i>KLEBSIELLA KPC</i> (ATCC BAA 1705). FORMULA CONCENTRADA, A BASE DE PHMB EM CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 3.0 %, COM REGISTRO NA ANVISA, APROVADO E INDICADO EM ROTULO PARA UMECTAÇÃO, DESINFECÇÃO DE PPS E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS RDC N.35 DE 16.08.2010 E RDC N.14 DE 28.02.2007 / ANVISA. DEVE APRESENTAR PELO MENOS 30 DIAS DE ESTABILIDADE EM USO E POSSUIR FITA TESTE ESPECIFICA DO PRODUTO INDICADA EM ROTULO PARA VERIFICAÇÃO DE ATIVIDADE E ESTABILIDADE DA SOLUÇÃO PREPARADA PARA USO.				
--	--	--	--	--

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 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 em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos de contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.2. Sustentabilidade:

- 4.2.1. Os impactos ambientais encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.3. Não se aplica

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.3.1. Não se aplica

Da exigência de amostra

- 4.4. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.5. Não se aplica

Subcontratação

- 4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por considerar que o objeto presente não possui nenhum nível de complexidade, e sua exigência poderá acarretar ônus.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio da Autorização de Fornecimento.



- 5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Drº Eloy Chaves, nº 3265, Bairro Alto do Santana, Rio Claro/SP - CEP: 13.504-186, na Divisão Logística – Almoxarifado administrativo, nas dependências do Núcleo Administrativo Municipal - Telefone: (19) 3524-2610.
- 5.4.** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo, local de entrega de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 7:30 às 15:30, quando serão apontados todos os vícios aparentes na entrega.
- 5.5.** A Nota Fiscal/DANFE deverá conter dados referente ao lote e validade do insumo (em caso de insumo com vários lotes, deverá ser especificada a quantidade por lote);
- 5.6.** Os itens deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados de forma a garantir a sua qualidade, sendo transportados com segurança.
- 5.6.1.** Os itens deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, nas condições de temperatura exigida em rótulo, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade e sem inadequação de conteúdo. A embalagem deverá conter informações de identificação e características dos produtos tais como: nome do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade do produto e registro no Ministério da Saúde/MS;
- 5.6.2.** As informações referentes a Lote e Validade deverão estar visíveis nas embalagens dos materiais
- 5.6.3.** Os itens deverão ser acondicionados de acordo com as normas da embalagem, garantindo sua integridade até o momento de sua utilização;
- 5.6.4.** A embalagem deve ser inviolável, identificada corretamente de acordo com a legislação vigente, de forma a permitir o correto armazenamento e proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos;
- 5.7.** Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

Garantia, manutenção e assistência

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

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

- 6.1.** A ata deverá ser executada 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.



- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre a FMSRC 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.
- 6.4.** A FMSRC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, a FMSRC 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.

Fiscalização

- 6.6.** A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

- 6.7.** O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);
- 6.7.1.** O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, 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 Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);
- 6.7.3.** O fiscal técnico da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);
- 6.7.5.** O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);



Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo da ata 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 (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV)

Gestor da Ata

6.9. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).

6.10. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).

6.11. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).

6.12. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

6.13. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).

6.14. O gestor da ata 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.

6.15. O gestor da ata 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 da ata.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1.** A contratada deverá obrigatoriamente apresentar DANFE impresso no ato da entrega, mesmo para empresa/transportadora que opere em Sistema NO PAPER ou outros sistemas de captura de documentos digital;
- 7.2.** 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 da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3.** A quantidade deve estar de acordo com a solicitada na Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho;
- 7.4.** A especificação deve estar em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência;
- 7.5.** Os itens deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega;
- 7.5.1.** Em caso de entendimento entre as partes, para recebimento com prazo de validade inferior a doze meses, a contratada deverá emitir Termo/Carta de Comprometimento de Troca, tal documento deverá estar anexo ao DANFE/Nota Fiscal);
- 7.5.2.** A validade e o lote devem estar visíveis na embalagem dos itens;
- 7.6.** 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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.
- 7.8.** 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 02 (dois) dias úteis.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11.** 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.

- 7.12. 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 da ata.
- 7.13. **Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.**

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14.1. 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.
- 7.15. 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:
- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados da ata e da FMSRC;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução da ata;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. 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;
- 7.17. 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.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- 7.19.** No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, constatando-se 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.
- 7.20.** Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.23.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24.** 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1.** 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.
- 7.28.** 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



8.1. 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**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será sob demanda e envio de Autorização de Fornecimento, mediante solicitação do setor requisitante.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.7. 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;

8.8. 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;

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

8.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 8.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

NOTA - No caso da recuperação judicial, será possível a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e desde que cumpridos todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.

Qualificação Técnica

- 8.22.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio



da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.22.4. Prova de atendimento aos requisitos:

8.22.4.1. Apresentação do registro do produto na Anvisa, ou publicação completa no Diário Oficial da União, com despacho da concessão do Registro, referente aos produtos ofertados, se couber.

8.22.4.2. Apresentação da Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA. Caso a licitante seja dispensada, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa;

8.22.4.3. A Licença Sanitária Estadual ou Municipal vigente. Caso a licitante seja dispensada da Licença, deverá apresentar documento de comprovação da dispensa;

8.22.4.4. Certificado de Regularidade Técnica do Licitante, atualizado e vigente, emitido pelo Conselho Regional da classe a que pertence o Responsável Técnico da Unidade Federativa onde se localiza a empresa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 126.500,00 (cento e vinte e seis mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício. Elemento de despesa: 3.3.90.30.22. (Portaria nº 7.171, art 3º, inciso XIII)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Documento assinado digitalmente



THABATA CRISTINA BOTTA SARTORI CAPARRO
Data: 19/08/2024 11:07:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thabata Sartori Caparrotti

Chefe de seção – Almoz. Administrativo

Documento assinado digitalmente



GRAZIELA SUELI GOBBI MEDINA
Data: 19/08/2024 14:16:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Graziela Sueli Gobbi Medina

Chefe de Divisão de Logística



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

Dr. Marco Aurélio Mestrinel

Presidente da FMSRC