



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE REFERÊNCIA - 202/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para **fornecimento de produtos químicos para processamento, limpeza e desinfecção de roupas hospitalares**, utilizadas nas unidades de Saúde nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AMACIANTE DE TECIDO EMBALADO EM BALDE PLÁSTICO LACRADO COM TAMPA DE PRESSÃO CONTENDO 20 LITROS TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO MATÉRIA ATIVA CATIONICA COADJUVANTE, CORANTE E ESSÊNCIA. CATMAT 349194 CLASSIFICAÇÃO DE USO PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL OU ASSISTENCIA A SAÚDE	349194	Galão	25	R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
2	NEUTRALIZADOR ACIDULANTE NEUTRALIZADOR DE RESÍDUOS ALCALINOS, CLORO E DOS RESÍDUOS DE FERRO PRESENTES NA ÁGUA CONTENDO SEQUESTRANTES DE FERRO EMBALADOS EM SACOS DUPLOS DE POLIETILENO CONTENDO 20 KILOS. CATMAT 224832 CLASSIFICAÇÃO DE USO PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL OU ASSISTENCIA A SAUDE	224832	Galão	10	R\$ 192,00	R\$ 1.920,00
3	CLORO EM PÓ EMBALADO EM BALDES PLÁSTICO LACRADOS COM TAMPA DE PRESSÃO CONTENDO 20 KILOS.TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO CLORO ORGANICO, AGENTES SEQUESTRANTES, AGENTES ALCALINOS E ESTABILIZADORES. TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 7,5 A 9,0%. CATMAT 308367 CLASSIFICAÇÃO DE USO PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL OU ASSISTENCIA A	308367	Galão	30	R\$ 240,00	R\$ 7.200,00
4	PASTA PARA UMECTAÇÃO E PRÉ LAVAGEM DE TECIDOS E ROUPAS, EMBALADOS EM BALDES PLÁSTICO LACRADO COM TAMPA DE PRESSÃO CONTENDO 20 KILOS TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIONICOS, AGENTES SUPERSIVOS E OLEOS ESSENCIAIS CATMAT 224833 CLASSIFICAÇÃO DE USO PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL OU ASSISTENCIA A SAUDE	224833	Galão	12	R\$ 214,90	R\$ 2.578,80
5	SABÃO EM PÓ EMBALADOS EM SACOS DUPLO DE POLIETILENO SABÃO EM PÓ EMBALADOS EM SACOS DUPLO DE POLIETILENO TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIONICOS, TENSOATIVOS NÃO IONICOS, AGENTES SEQUESTRANTES, SUSPENSIVOS. CATMAT 308396 CLASSIFICAÇÃO DE USO PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL OU ASSISTENCIA A SAUDE	308396	Saco	25	R\$ 178,00	R\$ 4.450,00
TOTAL						R\$ 18.648,80

OBSERVAÇÃO: Consideramos o menor preço global, conforme orientação abaixo

Todos os produtos deverão ser de um mesmo fabricante, por haver ação sinérgica entre os produtos, evitar danos ao tecido e oferecer maior controle sobre a qualidade do processo de lavagem, a ausência de qualquer um dos produtos envolvidos no ciclo completo de lavagem de roupa hospitalar impede a realização do procedimento de lavagem, pois são interdependentes.

O procedimento de lavagem tem como resultado final a limpeza e desinfecção das roupas hospitalares assim devem seguir uma ordem sequencial, quais sejam, Umectação, Pré-lavagem, Lavagem, Alveijamento, Neutralização e Acidulação, Amaciamento, enxágue, que leva em consideração o tipo e a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica produzida pelo

batimento e esfregação das roupas nas lavadoras, a temperatura e o tempo de contato entre essas variáveis. Somente calibradas tais variáveis o resultado de higienização será satisfatório.

Esse procedimento garante que as roupas estejam livres de microorganismos, com potencial de causar infecções hospitalares aos usuários que utilizam o serviço.

Caso esta sequência seja alterada no tempo de exposição das roupas aos produtos químicos ou nas quantidades de produtos utilizados o resultado final e consequentemente a qualidade da lavagem das roupas estará comprometida.

Se trabalharmos com fabricantes diversos o procedimento de lavagem, poderá não garantir a limpeza e desinfecção adequada, sendo que na ocorrência de danos ao tecido dificilmente identificaremos qual produto causou o dano, o que traduzirá em prejuízo para administração pública.

Quando trabalhamos com produtos de um mesmo fabricante, na ocorrência de dano ao tecido, o fornecedor é acionado para intervir e corrigir o processo. Realiza análise da ocorrência, identifica qual o produto está envolvido com o dano e se responsabiliza pelo dano, quando for o caso.

O treinamento da equipe que realiza a lavagem de rouparia hospitalar é realizado pelo fabricante padronizando os quantitativos e tempo de ação dos produtos químicos envolvidos no processo. Causaria enorme desordem ao serviço se o treinamento fosse realizado por vários fabricantes, perderíamos o padrão do procedimento de lavagem, já que cada fabricante utiliza quantidades e tempo de ação distintos.

Somente atendendo a necessidade de um único fabricante para todos os itens poderemos garantir que o procedimento foi executado corretamente, oferecendo segurança aos pacientes que utilizam os serviços de saúde do município.

O agrupamento dos itens não irá comprometer a competitividade do procedimento. O agrupamento poderá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a). assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

Na presente contratação, justifica-se o agrupamento dos itens em virtude de sua interdependência técnica e funcional, sendo imprescindível a padronização por meio da aquisição de produtos de um único fabricante. Tal medida visa assegurar a integralidade e a compatibilidade dos materiais, garantindo a correta execução dos procedimentos e, consequentemente, a segurança dos pacientes atendidos pelos serviços de saúde do município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos justifica-se ante a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde proporcionar as equipes de trabalho e aos pacientes serviços de qualidade, tendo como base o Princípio da Continuidade dos Serviços, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais e necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para continuidade das obrigações ligadas ao serviço de saúde. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, que visa a sua aplicação diretamente a população, deve ser sempre contínuo, visto que sua paralisação total ou até mesmo parcial poderá acarretar prejuízos aos seus usuários. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, este foi mensurado levando em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, além de ter como referência o consumo dos anos anteriores. A justificativa técnica foi pormenorizada e consta do termo de oficialização da demanda. A Secretaria Municipal de Saúde necessita oferecer as equipes técnicas de trabalho e principalmente aos pacientes a rouparia hospitalar em condições de uso que contribua para a recuperação do estado de saúde dos pacientes e não ofereça riscos a esses.

3.1. A aquisição dos Produtos Químicos para Lavanderia para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde está em consonância com o plano de contratações anual, sendo imprescindível a aquisição.

PREVISÃO DAS APLICAÇÕES DE RECURSOS - 2025

Projeto	Dotação	Elemento de despesa	Objeto	Nº DFD	Fonte (2025)	Ficha 2025	Valor anual
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Aquisição de mídias/ filmes de Raio X / Envelopes / Material de Processamento de dados	426/2024	1621	506	R\$ 10.000,00
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Lavanderia	409/2024	1621		R\$ 40.000,00
1030110016126	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Aquisição de embalagens (disp. Medicamentos, esterelização de instrumentais odonto/hospitalar)	349/2024	1600	454	R\$ 100.000,00
1030310036128	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos Ciclo SEPLAG Municipal	266/2024	1500 1002	528	R\$ 120.000,00
1030110016126	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos Manipulados/Insumos e mat. Med. hospitalar	266/2024	1621	453	R\$ 150.000,00
1030310036128	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos / Ciclo SEPLAG Estadual	266/2024	1621	530	R\$ 174.181,00
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Oxigênio e ar comprimido	330/2024	1621	506	R\$ 200.000,00
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Materiais médicos hospitalares para a UPA	275/2024	1621		R\$ 240.000,00
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Oxigênio e ar comprimido / UPA	330/2024	1621	506	R\$ 300.000,00
1030310036128	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos / SEPLAG Federal	266/2024	1600	529	R\$ 306.000,00
1030110016126	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos/ Med. Antimicrobianos/ Med. Sólidos orais/ Med. Tópicos/ Soluções	266/2024	1600	454	R\$ 500.000,00
1030310036128	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos / Hidroeletrólitos / Tabela CIMED / Antimicrobianos	266/2024	1708	531	R\$ 1.000.000,00
1030210026127	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Medicamentos de controle especial / Medicamentos não padronizados	266/2024	1500 1002	505	R\$ 1.200.000,00

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

A presente contratação encontra-se diretamente vinculada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em assegurar às equipes técnicas e, principalmente, aos pacientes atendidos nas Unidades de Saúde, o fornecimento de rouparia hospitalar em condições adequadas de uso, que contribuam efetivamente para a recuperação do estado de saúde dos usuários, sem representar riscos adicionais à sua integridade física ou à dos profissionais envolvidos na assistência.

Durante os atendimentos prestados nas Unidades de Saúde do município, é imprescindível a utilização de rouparia hospitalar. Sempre que possível, são utilizados insumos estéreis e descartáveis. No entanto, há uma demanda significativa por materiais têxteis reutilizáveis, os quais necessitam de adequada higienização e desinfecção para garantir a segurança do processo assistencial.

Entre os materiais têxteis reutilizáveis em uso nas unidades da Rede SUS Itabirito — incluindo a UPA 24h Celso Matos Silva e as Unidades Básicas de Saúde — destacam-se lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, camisolas, compressas, campos cirúrgicos e aventais. Tais itens são empregados em diversos procedimentos clínicos e cirúrgicos, podendo, em muitos casos, entrar em contato com fluidos corporais como sangue, urina e secreções purulentas. Por esse motivo, esses materiais, após a utilização, devem passar por rigoroso processo de limpeza e desinfecção antes de serem reutilizados, a fim de evitar a disseminação de agentes infecciosos entre pacientes e trabalhadores da saúde.

A adequada higienização da roupa hospitalar é, portanto, uma atividade essencial de apoio à assistência em saúde, sendo determinante para a qualidade do serviço prestado, a segurança do paciente e a proteção da equipe profissional. A ineficiência nesse processo pode representar importante vetor de transmissão de doenças, o que infringe normas sanitárias e compromete a saúde pública.

A Secretaria Municipal de Saúde conta com a Lavanderia Municipal, localizada no Centro de Especialidades Médicas, responsável pelo processamento da roupa hospitalar de todas as unidades da Rede. O setor dispõe de estrutura física e equipamentos compatíveis com as exigências legais, além de contar com servidores efetivos, devidamente capacitados para a operação dos maquinários e o manuseio dos insumos químicos necessários ao processo de higienização.

A lavanderia está sujeita à fiscalização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme estabelecido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, uma vez que os riscos decorrentes da manipulação de materiais contaminados, bem como o uso de produtos químicos e equipamentos específicos, podem impactar negativamente a saúde dos usuários, dos trabalhadores e do meio ambiente.

Para garantir o funcionamento contínuo da lavanderia no período de 12 (doze) meses, é necessária a aquisição de insumos químicos, cujo custo total estimado é de R\$ 18.648,80 (dezoito mil, seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos). Considerando o montante envolvido, a realização de processo licitatório exclusivo para essa finalidade não se mostra economicamente viável, uma vez que os custos administrativos e operacionais relacionados à publicação de edital, análise técnica e tramitação processual superariam o valor da própria aquisição.

Diante do exposto, e com base nos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação, opta-se pela realização de contratação direta, conforme autorizado pela legislação vigente, como medida que assegura maior celeridade ao atendimento das necessidades da administração e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

Uma lavanderia possui fontes de poluição que estão diretamente ligadas a suas atividades, quais sejam, a geração dos efluentes líquidos e de resíduos sólidos e fontes de poluição indiretas como é o caso das caldeiras que é fonte pontual de emissões de poluentes atmosféricos e ruído.

O dimensionamento adequado das aquisições dos produtos é essencial para reduzir as perdas por vencimento.

O planejamento criterioso das compras, com base na demanda real, pode evitar o acúmulo excessivo de estoques e, conseqüentemente, minimizar a quantidade de produtos que ultrapassam a data de validade.

Atualmente, o processo utilizado para o tratamento de resíduos vencidos é a incineração, que consiste na combustão dos produtos a altas temperaturas, transformando-os em cinzas. Essas

cinzas podem ser tratadas e devolvidas ao meio ambiente com o menor impacto possível. Contudo, como ocorre com qualquer tecnologia regulamentada para a destinação de resíduos, a incineração pode gerar gases tóxicos na atmosfera, subprodutos contendo substâncias tóxicas, além de envolver elevados custos operacionais e de manutenção (Oliveira; Reis; Pereira, 2000).

Diante dos impactos ambientais e operacionais dessa tecnologia, é importante considerar medidas mitigadoras, como:

1. Adoção de tecnologias mais sustentáveis, como a valorização energética, que converte os resíduos em energia de forma mais eficiente e com menores emissões de poluentes.
2. Treinamento contínuo e aprimoramento do controle de estoques, garantindo que as aquisições sejam feitas de maneira mais precisa e eficiente, evitando excessos e desperdícios.
3. Promoção de alternativas ao descarte incinerador, como a tratamento em unidades de compostagem ou tecnologias de decomposição mais ecológicas e menos impactantes ao meio ambiente.
4. Desenvolvimento de políticas públicas que incentivem o reciclamento e a reutilização dos produtos, onde possível, para evitar o desperdício de substâncias ainda utilizáveis.

Essas ações podem contribuir para a redução dos impactos negativos da incineração e promover um gerenciamento de resíduos mais responsável e eficiente.

5.2. Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação, a exigência de todos os itens serem de um mesmo fabricante foi acordado no item 01 deste termo de referência.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

5.4. Da exigência de carta de solidariedade

5.4.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

- 5.6.1. Considerando que a presente aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a formalização da contratação ocorrerá por meio de **nota de empenho e autorização de compra**, conforme dispõe o art. 89 da referida norma.
- 5.6.2. Em razão da natureza e do valor da contratação, **não será exigida garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. **PRAZO:** O prazo para entrega dos produtos será de 10 (Dez) dias úteis após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.3. **LOCAL:** A contratada será responsável pelo transporte adequado dos produtos até o local de entrega bem como o seu descarregamento: Central de Abastecimento Farmacêutico, situado no Polo industrial Santa Luzia, Rodovia MG 30, km 72- **Rua: Engenheiro Simão Lacerda, número 3650, Bairro Gutierrez**, nesta cidade, no horário de 7:00h as 13:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

O horário de entrega deverá ser agendado nos telefones 31 3561-7661 ou 31 99249-0232, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

O Local da entrega poderá ser alterado em qualquer período condicionado a comunicação prévia à contratada dentro dos limites do município de Itabirito.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

Os produtos objeto da presente licitação serão entregues de forma parcelada pela CONTRATADA, de acordo com as Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal N.º14133/21.

As embalagens dos produtos devem apresentar número de lote, data de fabricação e data de validade.

O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos de pós e variações de temperatura.

Os produtos serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Autorização de Fornecimento com a Nota Fiscal.

A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas.

Caso o fornecimento apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões solicitados, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará a regularização no momento da entrega e abrirá o prazo para a regularização de 5 (Cinco) dias úteis a partir da formalização do pedido de regularização.

As validades dos produtos recebidos deverão ser de no mínimo 75% do prazo total de validade do produto.

Em caso de descumprimento aplicar-se-á as penalidades previstas no Decreto Municipal 10.641/2015.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Fiscalização

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e dos Decretos Municipais nº 14201, de 2022, e nº 14757, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201, de 03 de fevereiro de 2022, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto.

7.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Obrigações do Fiscal do Contrato

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

7.2.2. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.2.3. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o presente Termo de Referência.

7.2.4. Registrar, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as faltas verificadas, com a descrição das providências exigidas, as recomendações efetuadas e as soluções adotadas pela contratadas. (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

7.2.5. Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato. (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)

- 7.2.6. Certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada. (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022)
- 7.2.7. Certificar que a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;
- 7.2.8. Certificar que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários para esta constatação;
- 7.2.9. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de eventuais imperfeições e/ou irregularidades detectadas;
- 7.2.10. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- 7.2.11. Comunicar à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- 7.2.12. Esclarecer as dúvidas da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem a sua competência;
- 7.2.13. Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- 7.2.14. Antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- 7.2.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.2.16. Proceder as medições e o recebimento provisório mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- 7.2.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 7.2.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 7.2.19. Indicar ao gestor do contrato, quando for o caso, sobre eventuais glosas, emitindo relatório circunstanciado com a devida justificativa e o cálculo do valor a ser descontado;
- 7.2.20. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital, na proposta, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;
- 7.2.21. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local e horário estipulado no contrato e com a correta utilização dos materiais e equipamentos contratados pela Administração Pública;
- 7.2.22. Certificar a ausência de cessão, transferência ou subcontratações fora das hipóteses e procedimentos legais e contratuais;
- 7.2.23. Receber reclamações relacionadas à qualidade do serviço prestado ou do material entregue, adotando as providências cabíveis;
- 7.2.24. Assegurar que o número de funcionários alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços e conclusão no prazo previsto no contrato;

7.2.25. Certificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI – exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e funcionários da contratada e, na hipótese de descumprimento adotar as providências cabíveis;

7.2.26. Verificar se a contratada procedendo os corretos cálculos e recolhimentos das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato, buscando, caso necessários, auxílio junto ao setor de contabilidade ou outros setores da Administração para conferência;

7.2.27. Assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

7.2.28. Exigir a contratada a utilização de crachá e de uniforme pelos funcionários, bem como conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade;

7.2.29. Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

7.2.30. Solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a situação de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

7.2.31. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal e, após conferência, encaminhá-los ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis para pagamento;

7.2.32. Informar o gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.33. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo.

7.2.34. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de se realizar acréscimo ou supressões no objeto do contrato, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.2.35. 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.

7.2.36. Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório acerca da execução do objeto do contrato;

7.2.37. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado um substituto;

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato

7.3.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

- 7.3.2. Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- 7.3.3. O gestor deverá manter controle individualizado de cada contrato;
- 7.3.4. Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo fiscal do contrato.
- 7.3.5. Acompanhar 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, mantendo um controle individualizado de cada contrato.
- 7.3.6. Coordenar 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.
- 7.3.7. Verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.
- 7.3.8. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- 7.3.9. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.
- 7.3.10. Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;
- 7.3.11. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 7.3.12. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- 7.3.13. Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- 7.3.14. Analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, instruindo o processo com as informações e dados necessários, submetendo-os à autoridade superior;
- 7.3.15. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- 7.3.16. Realizar pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação e de aditivo, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor.

- 7.3.17. Cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, conforme o caso, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.3.18. Receber as notas fiscais atestadas pelos fiscais do contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento.
- 7.3.19. Encaminhar ao setor competente a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.3.20. Acompanhar os empenhos, os pagamentos, as glosas e a disponibilidade orçamentária inerente ao contrato;
- 7.3.21. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 7.3.22. Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.3.23. Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;
- 7.3.24. Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;
- 7.3.25. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 7.3.26. Adotar as providências cabíveis 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 (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22)
- 7.3.27. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.3.28. 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. (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22).
- 7.3.29. Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento

- 8.1.1** 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.

8.1.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 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 5 (cinco) dias úteis.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078, de 1990.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;
- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

h) emissão de declaração de Simples nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. 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).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso conforme seção anterior, nos termos da Instrução normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. Incidirá correção monetária sobre o débito vencido adotando o IPCA que é o índice oficial de inflação salvo em caso fortuito ou motivo de força maior que decorrerá publicação da postergação dos vencimentos na forma da Lei e comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública bem como para o Tribunal de Contas do Estado.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 no ato da entrega da documentação para liquidação à Secretaria Municipal de Fazenda.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico e artigo 145 da lei federal 14.133, de 2021.

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. 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.

8.6.2. As cessões de crédito não fiduciárias não abrangidas pela [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), dependerão de prévia aprovação do contratante

8.6.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.6.4. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

8.6.5. 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 ([Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos](#)).

8.6.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021.

9.1.2. A seleção do fornecedor levou em consideração o menor preço global, pelas razões já mencionadas anteriormente.

9.1.3. A empresa foi selecionada através de pesquisa feita e considerada adequada por atender às especificações necessárias;

9.1.4. Desta feita, conforme documentação anexa restou evidenciado que o menor preço global foi apresentado pelo seguinte fornecedor:

Razão Social: UNIJORN SISTEMAS DE LIMPEZA LTDA
Nome Fantasia: ROYAL QUALITY QUIMICA DO BRASIL
CNPJ: 25.497.280/0001-16

Dados bancários:

Banco Bradesco

Agência: 0466-9

Conta Corrente: 137.583-0

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10 Exigências de habilitação

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

I. Habilitação Jurídica (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).

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

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

10.2.4 **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>;

10.2.5 **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;

10.2.6 **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.

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

10.2.8 **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.

10.2.9 **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](#).

10.2.10 **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 Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.2.11 **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).

10.2.12 **Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente,** como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.2.13 **Procuração válida,** se for o caso.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;

10.2.16 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.17 Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

10.2.18 Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

10.2.19 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.20 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;

10.2.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

10.2.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.23 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, ou de sociedade simples;

10.2.24 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II e inciso I do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023);

10.2.25 Caso a certidão não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

10.2.26 Caso a certidão exigida no item 9.3.24 e 9.3.25 seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

10.2.27 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação

10.2.28 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).

10.2.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica

10.2.30 cópia do **alvará sanitário** emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária (Municipal, Estadual ou Federal), observando sua validade.

Observação: **Aceitaremos protocolo** de entrega de documentos, desde que esteja dentro do prazo estimado para renovação/emissão. Acompanhado do ofício emitido pela autoridade sanitária, informando a data programada para a realização da inspeção sanitária. (Resolução SES 5711/2017 – ART. 18).

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 5711, DE 02 DE MAIO DE 2017.

Regulamenta procedimentos e documentação necessários para requerimento e protocolo de concessão/renovação de Licença Sanitária e padroniza procedimento de emissão de Alvará Sanitário pela Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais.

Art. 18. - A renovação do alvará sanitário deverá ser requerida no prazo entre 90 (noventa) até 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

§1º - Somente será concedida a renovação se constatado o cumprimento das condições exigidas para a licença através de inspeção realizada pela autoridade sanitária competente. §2º - Se a autoridade sanitária não decidir o pedido de renovação antes do término do prazo do alvará, a validade do mesmo considerar-se-á automaticamente prorrogado até a data da decisão.

§3º - A autoridade sanitária deverá emitir ofício informando a data programada de realização da inspeção de forma a definir a data de finalização do período em que o alvará está automaticamente prorrogado.

10.2.31- Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela ANVISA, da (s) empresa (s) responsável (is) pela fabricação e distribuição de cada um dos produtos licitados.

Para o item 3 – CLORO EM PÓ EMBALADO EM BALDE PLÁSTICO LACRADO COM TAMPA DE PRESSÃO CONTENDO 20 KILOS.

Deverá oferecer produto que tenha em sua composição **teor de cloro ativo entre 7,5% a 9,0%**. Essa concentração é considerada adequada para a aplicação que o serviço necessita.

10.2.32 - Apresentar junto com a proposta ajustada de preços o **Registro do Produto no Ministério da Saúde** e do impresso retirado do site da ANVISA (Agência Nacional de vigilância Sanitária) contendo o número de registro para o item ofertado, observando a validade do mesmo. Para verificação da autenticidade das informações será consultado o site da ANVISA com a conferência dos dados. Observar que o número de registro do produto ofertado descrito na proposta deverá ser o mesmo do impresso, sob pena de desclassificação do item.

10.2.33 - Apresentar junto com a proposta ajustada de preços a **ficha técnica ou rótulo do produto** informando que os produtos tenham classificação de uso **PROFISSIONAL, INSTITUCIONAL ou ASSISTÊNCIA A SAÚDE. (Resolução da ANVISA RDC nº 184/2001 artigo 3º § 1º.)**

10.2.34 - Caso o produto não seja registrado apresentar comunicado de aceitação de notificação enviado pela ANVISA à empresa.
www.anvisa.gov.br/scriptsweb/datavisa/notificado/notificado.asp

V. Declarações – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

10.2.30 Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

10.2.30.1 De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.2.30.2 De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

10.2.30.3 De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

10.2.30.4 De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

10.2.30.5 De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.30.6 De que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

11 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

9.1. Do Contratante:

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

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

11.2.3 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.

11.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.2.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

11.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.2.10 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

11.2.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.2.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

11.3 Do Contratado:

11.3.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.3.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.3.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

11.3.4 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;

11.3.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.3.6 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 contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

11.3.7 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;

11.3.8 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

11.3.9 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

11.3.10 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.3.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

11.3.12 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;

11.3.13 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;

11.3.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.3.17 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.3.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.3.20 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.3.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.3.22 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.3.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

12.2 O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

12.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.5 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.



12.6A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.7Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.648,80 (Dezoito mil seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela item 1 desse Termo de referência.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15 Gestão/Unidade:02.029.001 Secretaria Municipal de Saúde

16 Fonte de Recursos: 1621 - Transferências Fundo a Fundo

17 Programa de Trabalho: 10.302.1002.6127 MANUT.ATIV. ESPECIALID.MÉDICAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Itabirito, 29 de abril de 2025.

Cláudia Madalena Braga e Silva

Central de Abastecimento Farmacêutico-CAF/Itabirito.

Contato: claudia.madalena@pmi.mg.gov.br

Fone (31) 3561 7661 Ramal 02