

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº. 11/2.024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2.024**

**TERMO DE DISPENSA**

DE: DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
PARA: **CLAUDENIR GERVASONE**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

Altônia, 23 de fevereiro de 2024.

Senhor Prefeito,

**É dispensável a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fulcro no Art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, observadas as exigências do Art. 72 e incisos do mesmo diploma legal, bem como em conformidade com o parecer jurídico acostado nos autos.**

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.**

**1.1 O objeto da presente dispensa é Aquisição de fronhas e lençóis para uso no Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de dispensa e seus anexos:**

| ITEM | QUANT. | UN. | DESCRIÇÃO                                                                                       | MARCA     | V. UNIT | V. TOTAL |
|------|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|----------|
| 1.   | 75     | UN  | LENÇOL MEDINDO 1,60M X 2,50M, PERCAL LISTRADO BRANCO/AZUL, COM TIRAS E LOGOMARCA EM SKIL 1 COR  | CF EDITAL | 43,33   | 3.249,75 |
| 2.   | 25     | UN  | LENÇOL MEDINDO 1,60M X 2,50M, PERCAL LISTRADO BRANCO/VERDE, COM TIRAS E LOGOMARCA EM SKIL 1 COR | CF EDITAL | 43,33   | 1.083,25 |
| 3.   | 75     | UN  | LENÇOL MEDINDO 1,60M X 2,50M, PERCAL LISTRADO BRANCO/AZUL, SEM TIRAS E LOGOMARCA EM SKIL 1 COR  | CF EDITAL | 43,33   | 3.249,75 |
| 4.   | 25     | UN  | LENÇOL MEDINDO 1,60M X 2,50M, PERCAL LISTRADO BRANCO/VERDE, SEM TIRAS E LOGOMARCA EM SKIL 1 COR | CF EDITAL | 43,33   | 1.083,25 |
| 5.   | 150    | UN  | FRONHA PERCAL 180 FIOS LISO MISTP, COR AZUL, MEDINDO 0,50M X 0,70M COM LOGO EM SKIL 1 COR       | CF EDITAL | 11,90   | 1.785,00 |
| 6.   | 50     | UN  | FRONHA PERCAL 180 FIOS LISO MISTP, COR VERDE, MEDINDO 0,50M X 0,70M COM LOGO EM SKIL 1 COR      | CF EDITAL | 11,90   | 595,00   |

**1.2 O prazo de Vigência da Contratação é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.**

**1.3 EMPRESA CONTRATADA:** ALGOTEX COMERCIO DE TECIDOS EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº 37.252.722/0001-43, com sede na Rua Algas, 269, Bairro Boa Vista, na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais. no valor total de **R\$ 11.046,00 (onze mil e quarenta e seis reais).**

**1.3.1.** Os preços unitários e global indicados são respectivamente, o máximo unitário e o máximo Global.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

Presente solicitação se justifica pela necessidade da aquisição de fronhas e lençóis para uso nos leitos dos quartos e enfermarias do Hospital Municipal.

**3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DA EXECUTANTE DO SERVIÇO:**

**3.1.** O preço contratado será o MENOR preço final.

**4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1.** Trata-se de bens comuns, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

**4.2.** Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Foi verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://www.tce.pr.gov.br/>);

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

5.2. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, sendo:

5.2.1. Para fins de **habilitação jurídica**, foi anexada a inscrição do ato constitutivo;

5.2.2. Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, foram anexados os seguintes documentos:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

5.2.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

5.2.3. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, foi solicitada a Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do;

5.2.4. Para fins de **qualificação técnica**, foi solicitada o certificado de Licença Sanitária Municipal, de acordo com a Resolução RDC Anvisa M/S 153/2017;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos

Provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Conferir as informações constantes na Nota Fiscal, se estão de acordo com o edital;

6.1.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de Comissão/servidor especialmente designado;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.7. Observar e cumprir os demais itens – anteriores e posteriores – deste Instrumento onde haja uma definição/descrição de uma necessidade, uma responsabilidade, uma exigência e/ou uma condição para o fornecimento dos bens objeto do presente processo licitatório que, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, constituam obrigações à Contratante.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: condições, especificações e demais constantes no edital;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à 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;

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**7.1.7.** Observar e cumprir os demais itens – anteriores e posteriores – deste Instrumento onde haja uma definição/descrição de uma necessidade, uma responsabilidade, uma exigência e/ou uma condição para o fornecimento dos bens objeto do presente processo licitatório que, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, constituam obrigações ao Contratado.

**7.1.8.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de Dispensa e contidas no Art. 69 da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021.

## **8. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O prazo de entrega 30 dias, **conforme itens e datas para entregas definidas** e enviada a empresa.

### **ATENÇÃO:**

**8.1.1.** Os produtos seguirão cronograma de **entrega semanal conforme lista de solicitação.**

**8.1.1.1.** O prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo 75% do prazo validade de fábrica para cada item no momento da entrega.

**8.1.2.** Os alimentos perecíveis seguirão cronograma de entrega semanal ponto a ponto, **conforme itens e datas para entregas de alimentos definidas através de solicitação desta Secretaria.**

**8.1.2.1.** Os alimentos ainda que perecíveis, deverão estar dentro da validade e aptos para o consumo **independentemente do prazo de entrega.**

**8.2. LOCAL DE ENTREGA:** Hospital Municipal de Altônia.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.4.** A fiscalização da execução do Contrato resultante do presente certame ficará sob a responsabilidade do município conforme Decreto Municipal 244/2023.

## **12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**12.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos bens, conforme este Termo de Referência, e deverá conter, no campo de observações, o número da Nota de Empenho referente, da Ordem de Fornecimento, do Processo Licitatório e do Contrato, bem como os dados bancários do Contratado (identificação do Banco, número da Agência e Conta Corrente) para que assim se torne possível ao Município efetuar o depósito do valor devido;

**12.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá à Contratante o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação;

**12.2.6.** 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.

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

**12.3.6.** O prazo de validade;

**12.3.7.** A data da emissão;

**12.3.8.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**12.3.9.** O período respectivo de execução do contrato;

**12.3.10.** O valor a pagar; e

**12.3.11.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**12.5.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa;

**12.5.6.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

**12.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no Art. 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

**12.6.6.** 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.

**12.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.8.** 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 da contratante.

**12.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto ao SICAF, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**12.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

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

### **13. REAJUSTE**

**13.1.** Não cabe reajuste.

### **14. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não se aplica.

### **15. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

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

### **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**16.1.6.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**16.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**16.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**16.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**16.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**16.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**16.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**16.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 3.609, de 03 de novembro de 2022.

**Os recursos para a contratação acima citada serão oriundos da Fonte:** Secretaria de Saúde – Divisão de Saúde – 06.002.103020006.2.034.3390.30 – Materiais de Consumo – Conta 1654

Altônia- PR, Sexta-Feira, 23 de fevereiro de 2024