



Edital

Edital de Licitação nº 057/2023

Tipo de Licitação: "**Menor Valor Global**"

Processo Administrativo nº 2176/2022

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 052/2023**

A **Prefeitura Municipal de Itirapina**, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 052/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 2176/2022**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores, em regime de comodato, conforme termo de referência.

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total estimado é de **R\$ 68.479,72** (Sessenta e oito mil quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos).

3.2. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, obtidos pela cotação de preços pela secretaria gestora.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

<https://www.novobbmnet.com.br> e nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; secsaude6@itirapina.sp.gov.br e hospadm2@itirapina.sp.gov.br.

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br> e nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; secsaude6@itirapina.sp.gov.br e hospadm2@itirapina.sp.gov.br.

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 12 (doze) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV – Declaração de Habilitação;
- Anexo V – Dados Contratuais;
- Anexo VI – Recibo de Retirada do Edital;
- Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VII.A – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VII.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo VII.C – Cadastro do Responsável.
- Anexo VIII – Atestado de Visita
- Anexo VIII.A – Declaração de Conhecimento.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.novobbmnet.com.br.



- 6.2. Início de Retirada de Edital: 04 de agosto de 2023.**
- 6.3. Recebimento de Propostas até: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 10min.**
- 6.4. Abertura e Análise das Propostas: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 11min.**
- 6.5. Início dos lances: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 15min**
- 6.6.** Será informado via chat o horário do início da fase de lances.
- 6.7.** A **sessão pública** terá seu término às **17h 00min (se necessário)**, com o **intervalo** das 12 horas até às 13h 30min para almoço.
- 6.7.1** A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes **(se necessário)**.

7. PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial**, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.
- 7.2. Será Vedada a Participação de Empresa:**
- 7.2.1.** Com falência decretada.
- 7.2.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.
- 7.2.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 7.2.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.
- 7.2.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 7.2.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- 7.2.8.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

8. CREDENCIAMENTO

- 8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.
- 8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES



9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Global”.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital fica obrigatório o preenchimento de marca.



10.4.2. Para o presente edital fica obrigatória a disponibilização da Ficha Técnica – por meio de manuais, catálogos ou datasheets do equipamento ofertado, devendo a LICITANTE descrever e detalhar todos os componentes, acessórios e softwares que os compõem.

10.4.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 a ferramenta inicia a



aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor total**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobmnet.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.



13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.



13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Regularidade Perante o Ministério do Trabalho**.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica *em nome da empresa licitante* emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de fornecimento de equipamento e ou mobiliário, equivalentes com as especificações do termo de referência;

13.8.2. Para os itens com exigência legal de Registro junto a ANVISA, deve ser apresentada comprovação de Registro ou Notificação dos produtos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) de acordo com as RDCs 06/2012, 40/2008 e 59/2010, Lei Federal nº 6.360/197.

13.8.3. *Atestado de Visita/Vistoria (Anexo VIII)* devidamente assinado pelo representante do HCU-UFU por ocasião da visita ao local do serviço ou *Declaração de Pleno Conhecimento (Anexo VIII.A)*, conforme modelos.

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme Súmula do TCESP).

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. *Anexo IV – Declarações de Habilitação*.

13.10.2. *Anexo V – Dados Contratuais* (a não apresentação deste NÃO POSSUI CARÁTER ELIMINATÓRIO da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.



13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item/lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do item/lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro,



por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4.4. O julgamento da habilitação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.2. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. Na proposta deverá constar especificação do Item, descrições, marca, quantidade, valor unitário e total.

16.4. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 2176/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 052/2023.

16.5. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.7. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

17. DAS AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

17.1. A Licitante Vencedora deverá fornecer amostra dos produtos para teste;

17.2. A amostra será solicitada a Licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, por meio do Pregoeiro, que fixará o prazo para envio da mesma;

17.2.1. No caso de reprovação será solicitada ao 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente.

17.3. As amostras pertencentes à Licitante Vencedora ficarão retiradas no HOSPITAL SÃO JOSÉ para comparação com o material/produto a ser entregue pela contratada posteriormente;

17.4. A amostra deverá vir acompanhada de uma receita de todos os processos de lavagem;

17.4.1. Deverá ser considerada a aplicação dos produtos durante todo o período de uso, ou seja, aproximadamente 18 (dezoito) meses;

17.4.2. Os produtos serão testados, durante 2 (dois) dias, na lavanderia do HOSPITAL SÃO JOSÉ.

17.4.3. Serão aceitos retorno de lavagem com a taxa máxima de 3% para cada ciclo de lavagem incluindo teste de aprovação dos produtos;

17.4.4. Os processos de lavagem (teste) serão feitos em compressas, campos cirúrgicos, lençóis e vestuário e serão avaliados principalmente:

17.4.4.1. Ação química (dosagem de produtos utilizados);



17.4.4.2. Tempo de processamento;

17.4.4.3. Temperatura; e

17.4.4.4. Qualidade da roupa lavada.

17.5. As responsáveis pela lavanderia do Hospital emitirão documento avaliativo aprovando os produtos e as receitas juntamente com a responsável pelo Hospital a Secretária Adjunta, bem como sua assessora a Sra. Raquel Cristina Bernardo.

17.5.1. A aprovação ou reprovação será enviada a Licitante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da amostra.

17.6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

17.6.1. A proponente vencedora deverá apresentar a seguinte DOCUMENTAÇÃO DO PRODUTO:

17.6.1.1. Fichas técnicas dos produtos (todas) para serem avaliadas e aprovadas;

17.6.1.2. Registro ou Notificação dos produtos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) de acordo com as RDCs 06/2012, 40/2008 e 59/2010, Lei Federal nº 6.360/1976.

17.6.1.3. Registro no Diário Oficial;

17.6.1.4. Cópia da publicação de concessão do registro do produto de risco 2 no Diário Oficial da União DOU (art. 13, RDC 59/2010). Obs.: Para o desinfetante, a documentação deverá obrigatoriamente mencionar a finalidade de Desinfetante para Roupas Hospitalares. Quanto à indicação de uso dos desinfetantes, com finalidade uso ambiente hospitalar, devem ser sempre de uso profissional (parágrafo único, art. 19, RDC 59/2010);

17.6.1.5. Comprovante de processo de notificação de produto de risco 1 (RDC 59/2010);

17.6.1.6. FISPQ s - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos, os produtos na categoria de desinfetante para roupa hospitalar devem constar no artigo RDC 14/2007 e os laudos de eficácia antimicrobiana, para processamento de roupas hospitalares. Os produtos da Licitante Vencedora somente serão aceitos após análise e autorização da Comissão de Infecção Hospitalar, e demais responsáveis técnicos do Hospital de Clínicas UFU;

17.6.2. Alvará Sanitário do fabricante e do fornecedor conforme Lei Municipal nº 10.715 de março de 2011, Lei Estadual nº 13.317 de 24 de setembro de 1999 e Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e publicação na imprensa oficial que confirme a validade/autorização;

17.6.3. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) do fabricante e do fornecedor conforme RDC nº 16 de 1º de abril de 2014. Publicação no Diário Oficial.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação ao licitante vencedor.

18.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação de "Homologação" no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>,



no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

19.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

19.2.1. As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

19.2.2. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 páginas por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

19.2.3. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

19.2.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br

19.2.5. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

19.3. É admitido que a (s) empresa (s) assinem digitalmente o termo de contrato, desde que assine todas as páginas do mesmo.

19.4. Caso a (s) empresa (s) não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

19.5. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

19.6. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.7. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.8. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

19.9. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

20. DO DIREITO DAS PARTES

20.1. Dos direitos da CONTRATADA.

20.1.1. O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

20.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

20.2. Dos direitos da CONTRATANTE.



20.2.1. Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VII – Minuta do Contrato*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

22.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

22.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

22.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

22.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

22.5. Realizar o pagamento, após o recebimento do equipamento e ou mobiliário solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

22.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

23. DO RECURSO FINANCEIRO

23.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal da Saúde, por meio das dotações abaixo.

23.1.1. Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha 1486**, Fonte 95, Código de Aplicação: 3020100, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

24. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA

24.1. O contrato possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

24.2. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

25. DO PAGAMENTO

25.1. A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, conforme itens mencionados abaixo, ou seja, a distribuição de cada item dentro de cada emenda parlamentar.

25.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.

25.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.



25.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

25.5. Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

25.6. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

26.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

26.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

26.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

26.4. Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

26.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

26.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

26.7. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

26.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias** úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

26.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

26.10. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

26.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

26.11.1. Na hipótese da CONTRATADA não realizar a entrega, conforme agendado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

26.11.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

26.11.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.



26.11.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 25.11.2, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

26.11.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

26.11.6. Caso a CONTRATADA não atenda as obrigações, aplicar-se-á multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por obrigação não cumprida.

26.12. Multas por Rescisão:

25.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

26.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

26.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

26.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

26.12.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

26.12.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

27. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO

27.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Saúde, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato, em especial:

27.2. Fica designada a servidora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONTI**, secretária municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro - SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

29.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

29.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

29.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

29.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

29.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

29.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 03 de agosto de 2023.

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores, em regime de comodato, conforme termo de referência.

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde, dentre as suas unidades, possui o hospital municipal. As tarefas cotidianas contemplam as atividades da lavanderia, a qual trabalha com as roupas usadas em procedimentos, bem como enxovais dos diversos setores das unidades de saúde. Também há a necessidade da limpeza e higiene clínica em todas as unidades de saúde conforme determinam os órgãos regulamentadores e fiscalizadores. Para executar as atividades descritas relacionadas à saúde pública, necessita-se adquirir materiais para tal finalidade, os quais deverão estar acompanhados dos dosadores (quando necessário para itens concentrados). Os materiais para lavanderia e higiene clínica na área da saúde não podem ser os materiais comuns de uso domésticos e sim, materiais destinados para essa finalidade e com os seus devidos registros e vistorias pela ANVISA ou órgãos acreditados pela mesma.

O objetivo principal é estender a população utilizadora das unidades de saúde, bem como aos servidores públicos, unidades de saúde devidamente higienizadas conforme determina a legislação.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município.

4. DA DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS E DOS QUANTITATIVOS

4.1. As quantidades constantes são apenas estimativas para 12 meses, não obrigando a Administração Municipal pela aquisição de seu total.

Item	Código	Descrição	Unidade
01	41.25.5-01	Amaciante de tecidos e roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: azul, aroma: floral, pH: $5,0 \pm 0,5$, densidade (g/cm^3): $1.000 \pm 0,020$. Composição: Cloreto de dialquil dimetil amônio, Coadjuvantes, Espessantes, Conservante, Essências, Corante em veículo aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L
02	41.157.1-01	Ativador alcalino líquido Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor, odor: característico, densidade (g/cm^3): $1,49 \pm 0,05$. Composição: Hidrato de Sódio, Coadjuvante, Adjuvante, Aditivo, Estabilizante, Veículo Aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L



03	41.11.11-01	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: amarelo, densidade (g/cm ³): 1,080 ± 0,020, pH 100%: 8,5 ± 0,5. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, Tensoativo não iônico, Alcalizante, Sequestrantes, Coadjuvantes, Aditivos, Adjuvante, Estabilizante, Acidificante, Branqueadores ópticos, Corante, Atenuador de Espuma, Conservante, Veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L
04	41.11.12-01	Detergente e alvejante líquido clorado Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, cor: amarelo claro, odor: característico, pH (100%): 12,5 ± 0,5, densidade a 30° (g/cm ³): 1,22 ± 0,02. Composição: Hipoclorito de Sódio, Estabilizante, Veículo Aquoso. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio mínimo 10% (p/v) que equivale a 8,5% (p/p). Prazo de validade: 06 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L
05	41.31.3-01	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, odor: característico, pH (sol 1%): 4,0 ± 0,5, densidade (g/cm ³): 1,130 ± 0,02. Composição: Agente redutor e sequestrantes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L

5. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos devem ser:

- De alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer avarias;
- De excelente resistência, de modo a proporcionar a segurança do usuário;
- Detentores de registro na ANVISA e Ministério da Saúde, no que couber;
- Entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.
- Entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

5.2. Produtos de baixa qualidade, em desacordo com o Edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão desclassificados.

5.3. AMOSTRA

5.4. A Licitante Vencedora deverá fornecer amostra dos produtos para teste;

5.5. A amostra será solicitada a Licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, por meio do Pregoeiro, que fixará o prazo para envio da mesma;

5.5.1. No caso de reprovação será solicitada ao 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente.

5.6. As amostras pertencentes à Licitante Vencedora ficarão retiradas no **HOSPITAL SÃO JOSÉ** para comparação com o material/produto a ser entregue pela contratada posteriormente;

5.7. A amostra deverá vir acompanhada de uma receita de todos os processos de lavagem;

5.7.1. Deverá ser considerada a aplicação dos produtos durante todo o período de uso, ou seja, aproximadamente 18 (dezoito) meses;

5.7.2. Os produtos serão testados, durante 2 (dois) dias, na lavanderia do **HOSPITAL SÃO JOSÉ**.



5.7.3. Serão aceitos retorno de lavagem com a taxa máxima de 3% para cada ciclo de lavagem incluindo teste de aprovação dos produtos;

5.7.4. Os processos de lavagem (teste) serão feitos em compressas, campos cirúrgicos, lençóis e vestuário e serão avaliados principalmente:

5.7.4.1. Ação química (dosagem de produtos utilizados);

5.7.4.2. Tempo de processamento;

5.7.4.3. Temperatura; e

5.7.4.4. Qualidade da roupa lavada.

5.8. As responsáveis pela lavanderia do Hospital emitirão documento avaliativo aprovando os produtos e as receitas juntamente com a responsável pelo Hospital a Secretária Adjunta, bem como sua assessora a Sra. Raquel Cristina Bernardo.

5.8.1. A aprovação ou reprovação será enviada a Licitante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da amostra

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

6.1. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, **sendo de forma parcelada**, após solicitação da Divisão e Compras, no prazo máximo de 03 (três) dias, na sede da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro local determinado pela mesma.

6.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

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

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. A (s) mercadoria (s) fornecida (s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

6.6. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da (s) mercadorias (s), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.8. Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos;

6.9. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde ou em outro setor conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

6.10. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

6.11. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no contrato Administrativo, estará sujeito às sanções previstas no Edital.



6.12. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

6.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I. Atestado de recebimento pelo Órgão Solicitante;

II. Comprovante de regularidade previdenciária;

III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

6.14. O município de Itirapina poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.15. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

7.1. Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da (s) empresa (s) vencedora (s).

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta apresentada deverá obrigatoriamente, ter validade de 120 (cento de vinte) dias.

8.2. A proposta com validade inferior ao prazo mencionado no item 8.1. Será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

8.3. A apresentação das embalagens propostas pelos licitantes deverá obrigatoriamente ser equivalente a solicitação de cada setor;

8.4. A elaboração da proposta deverá obrigatoriamente seguir ao ANEXO II;

8.5. As propostas que não obterem as informações solicitadas no ANEXO II, serão desconsideradas e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

8.6. A proposta é pelo **menor valor global** uma vez que são solicitados comodato para os dosadores para melhor quantificação e programação dos ciclos de lavagem e serviços nos equipamentos da lavanderia.

9. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei.

10. RELAÇÃO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

10.1. As quantidades foram estimadas com base na média de ações a ser realizado, em virtude da dificuldade de se precisar o quantitativo mensal/anual do consumo por item, bem como as combinações a serem realizadas a cada pedido.

10.2. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, dos quais foram utilizados os preços médios, conforme segue:

Item	Código	Material	Unid.	Qtde	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	41.25.5-01	Amaciante de tecidos e roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: azul, aroma: floral, pH: 5,0 ± 0,5, densidade (g/cm ³): 1.000 ± 0,020. Composição: Cloreto de dialquil dimetil amônio, Coadjuvantes, Espessantes, Conservante, Essências, Corante em veículo	Bomba de 50L	16	590,87	9.453,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

		aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.				
2	41.157.1-01	Ativador alcalino líquido Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor, odor: característico, densidade (g/cm ³): 1,49 ± 0,05. Composição: Hidrato de Sódio, Coadjuvante, Adjuvante, Aditivo, Estabilizante, Veículo Aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	14	1.105,20	15.472,80
3	41.11.11-01	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: amarelo, densidade (g/cm ³): 1,080 ± 0,020, pH 100%: 8,5 ± 0,5. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, Tensoativo não iônico, Alcalizante, Sequestrantes, Coadjuvantes, Aditivos, Adjuvante, Estabilizante, Acidificante, Branqueadores ópticos, Corante, Atenuador de Espuma, Conservante, Veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16	1.320,33	21.125,32
4	41.11.12-01	Detergente e alvejante líquido clorado Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, cor: amarelo claro, odor: característico, pH (100%): 12,5 ± 0,5, densidade a 30º (g/cm ³): 1,22 ± 0,02. Composição: Hipoclorito de Sódio, Estabilizante, Veículo Aquoso. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio mínimo 10% (p/v) que equivale a 8,5% (p/p). Prazo de validade: 06 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16	722,90	11.566,40
5	41.31.3-01	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, odor: característico, pH (sol 1%): 4,0 ± 0,5, densidade (g/cm ³): 1,130 ± 0,02. Composição: Agente redutor e sequestrantes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	12	905,11	10.861,32

10.3. Os valores dos itens apresentados nas propostas **não poderão** ser superiores aos valores acima descritos.

10.3.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência totaliza **R\$ 68.479,72 (Sessenta e oito mil quatrocentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos)**.

10.4. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 10.2 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.



10.5. Os itens descritos no item 10.2 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens, independentemente se o valor total do lote estiver abaixo do indicado.

10.6. A empresa vencedora deverá disponibilizar, sem ônus para o Município, para os materiais que necessitar equipamento dosador eletrônico, nas seguintes condições;

10.6.1. Instalar o aparelho novo e entregá-lo em normais condições de uso e em pleno funcionamento;

10.6.2. Realizar a manutenção do equipamento, inclusive com substituição de peças, quando necessário;

10.6.2.1. Em caso de defeito nos equipamentos fornecidos, a contratada deverá reparar ou proceder à substituição imediata no prazo máximo de 12h a contar da notificação do defeito.

10.6.3. Ministras treinamentos gratuitos aos servidores do Município, após a instalação dos equipamentos de forma a capacitá-los na operação do equipamento;

10.6.4. Substituir o equipamento caso ocorra algum defeito, para o qual não haja reparo, desde que não tenha sido causado por culpa dos servidores municipais;

10.6.5. A empresa deverá fornecer um relatório mensal do consumo dos produtos.

10.7. A empresa fornecedora terá por obrigação a capacitação (treinamento) de todos os funcionários envolvidos com o setor de lavanderia e higiene clínica, logo que o fornecimento dos produtos for iniciado, bem como o fornecimento de manual detalhado que permita a fácil compreensão do modo de utilização, sem ônus para o Município.

10.8. Se constatado qualquer dano ao enxoval de propriedade do Município, bem como as pessoas que utilizam os produtos, proveniente dos produtos utilizados no processo de lavagem e de limpeza, a fornecedora será responsabilizada e terá por obrigação o ressarcimento dos prejuízos causados. Se por ventura os danos forem irreparáveis a fornecedora terá que substituir o enxoval danificado por outro da mesma qualidade e que seja previamente autorizado pelo Município.

10.9. As empresas concorrentes, quando do ato da apresentação da proposta, implicam na aceitação e submissão das condições estabelecidas neste Termo de Referência e **de que os preços ofertados correspondem integralmente ao objeto da licitação.**

10.10. A licitação será realizada pelo menor valor global, uma vez que o dosador é em comodato.

11. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Documentação fiscal: os materiais devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregue.

11.2. Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação.

11.4. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificado: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

12. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

12.1. Os produtos devem ser registrados ou aprovados pelo Ministério da Saúde.

12.2. Os produtos ofertados para lavanderia devem ser adequados para que, logo na primeira lavagem, retirem manchas de sangue, secreção, degermantes, óleo, bem como eliminem mau cheiros.

12.3. Os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, devidamente identificados, nas condições de temperatura exigida em rótulo.

12.4. Todos os materiais, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa.

12.5. As embalagens devem apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho de Classe.



12.6. Os números dos lotes devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada produto entregue.

12.6.1. Os produtos devem ser entregues por itens de cada lote fabricado, com a data de validade, com seus respectivos quantitativos expressos na nota fiscal.

Nota: Os preços de referência representam a média dos preços praticados no mercado de acordo com pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

12.7.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

12.7.1.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ou equivalente ao objeto, compatível em característica, quantidades e prazos, conforme dispõe a Lei nº 8.666/93, através de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

12.7.1.2. Atestado de visita/vistoria emitido pela Licitante Vencedora e assinado pelo representante do HCU-UFU por ocasião da visita ao local do serviço ou Declaração de Dispensa de Visita/vistoria.

12.7.2. DOCUMENTAÇÃO DO PRODUTO

12.7.2.1. Fichas técnicas dos produtos (todas) para serem avaliadas e aprovadas;

12.7.2.2. Registro ou Notificação dos produtos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) de acordo com as RDCs 06/2012, 40/2008 e 59/2010, Lei Federal 6.360/1976.

12.7.2.3. Registro no Diário Oficial;

12.7.2.4. Cópia da publicação de concessão do registro do produto de risco 2 no Diário Oficial da União DOU (art. 13, RDC 59/2010). Obs.: Para o desinfetante, a documentação deverá obrigatoriamente mencionar a finalidade de Desinfetante para Roupas Hospitalares. Quanto à indicação de uso dos desinfetantes, com finalidade uso ambiente hospitalar, devem ser sempre de uso profissional (parágrafo único, art. 19, RDC 59/2010);

12.7.2.5. Comprovante de processo de notificação de produto de risco 1 (RDC 59/2010);

12.7.2.6. FISPQs - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos, os produtos na categoria de desinfetante para roupa hospitalar devem constar no artigo RDC 14/2007 e os laudos de eficácia antimicrobiana, para processamento de roupas hospitalares. Os produtos da Licitante Vencedora somente serão aceitos após análise e autorização da Comissão de Infecção Hospitalar, e demais responsáveis técnicos do Hospital de Clínicas UFU;

12.7.3. Alvará Sanitário do fabricante e do fornecedor conforme Lei Municipal nº 10.715 de março de 2011, Lei Estadual nº 13.317 de 24 de setembro de 1999 e Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e publicação na imprensa oficial que confirme a validade/autorização;

12.7.4. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) do fabricante e do fornecedor conforme RDC nº 16 de 1º de abril de 2014. Publicação no Diário Oficial.

13. DA CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO

13.1. A contratada deverá fornecer em forma de comodato 1 (um) DOSADOR ELETRÔNICO para máquina de lavar industrial do Hospital São José, com automação dos comandos garantindo assim todos os ciclos envolvidos no processo de lavagem, além de possuir memória interna com capacidade para armazenar até 15 processos de lavagem personalizados e distintos contendo, cada um deles, até 12 etapas de lavagem, podendo cada etapa possuir até nove repetições. Acúmulo de processos em sua memória interna



(não volátil). Disponibiliza relatórios de consumo de produtos e quantidades de processos. Dosador automático para dosagem de produtos, com 6 módulos para dosagem correta e exata dos produtos que dispensa o trabalho manual para o colaborador.

14. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

14.1. A empresa fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. A solicitação se fará perante **Autorização de Fornecimento** enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina para a CONTRATADA.

14.2. O local de entrega será descrito nas Autorizações de Fornecimento. Devem ser seguidos os horários abaixo para a entrega:

14.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ALMOXARIFADO SAÚDE

Endereço: Avenida 01 com a Rua 11, nº 385, Vila Cianelli, Itirapina/SP;

Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min;

14.3. Não serão recebidas entregas em locais ou horários diversos ao estabelecido nas autorizações de fornecimento.

14.4. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação 24 (vinte e quatro) horas antes de findar o prazo, e este pedido ser aceito pelas secretarias solicitantes.

14.5. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os materiais, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação.

14.6. Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com A.F autorização de fornecimento, caso contrário a Contratante tomará as devidas providências contratuais.

14.7. Os materiais devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto. Devem ser fornecidas as marcas constantes na proposta vencedora. No caso dos itens amostrados, os itens entregues devem corresponder exatamente à amostra.

14.8. Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA responsabiliza-se pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado.

14.9. O transporte será por conta da CONTRATADA, sem ônus de frete para a CONTRATANTE.

15. DA FISCALIZAÇÃO NO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

15.1. O (a) servidor responsável pelo Almoxarifado, funcionária (o) da Secretaria Municipal da Saúde, serão os responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e descritivos de acordo com marca vencida no certame, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Autorização de Fornecimento e vir acompanhados de Nota Fiscal contendo descrição do material, prazo de validade e lote.

15.3. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:

15.3.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal encontra lavrada sem incorreções.



a) Cada unidade terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

15.3.2.DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

15.4. Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, o Almojarife responsável pelo recebimento e distribuição notificará a CONTRATADA para substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

15.5. Em caso de irregularidades não sanadas pelo fornecedor, o servidor responsável pelo recebimento redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará a Secretaria de Saúde, para a aplicação de penalidades.

15.6. Os produtos serão recusados nas seguintes hipóteses:

a) Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Autorização de Fornecimento;

b) Nota Fiscal com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

c) Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação;

d) Forem verificadas condições inadequadas de transporte ou avarias nos produtos entregues.

e) O prazo de validade dos materiais for inferior ao estipulado no item 13.1.

f) A marca dos materiais entregues não corresponder ao especificado na proposta.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.8. O material, mesmo depois de aceito, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. Os materiais deverão ser fornecidos dentro do seu prazo de validade com vida útil mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Prazos de validade inferiores deverão ser informados via e-mail aos responsáveis para avaliação.

16.2. O transporte, assim como a descarga dos materiais nas unidades de saúde, são responsabilidade da CONTRATADA.

16.3. A CONTRATADA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

16.4. A CONTRATADA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública.

16.5. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

16.6. Caso o material licitado ou algum de seus lotes seja suspenso ou interditado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o material em questão, sem ônus para o Município. No caso de futuros fornecimentos, a Administração deverá ser comunicada para avaliação de troca de marca do material suspenso.

16.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

16.8. Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente licitação.



16.9. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.

17. DAS PENALIDADES

Serão aplicadas à Licitante Vencedora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a seguir:

17.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

17.1.1. Na hipótese de a Licitante Vencedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

17.1.2. A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

17.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

17.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a Licitante Vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

17.1.5. Caso a Licitante Vencedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

17.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

17.2. Multa por Rescisão

17.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve-se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

17.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

17.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

17.2.4. A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

17.2.5. Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Inciso IV da lei 8.666/1993.

17.2.6. A Licitante Vencedora não incorrerá em multas, durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

18. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

18.1. As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento vigente e seguintes, sob a classificação funcional e categoria econômica discriminada abaixo:

18.1.1. Funcional programática: 10.302.9023.2.146

Unidade: 02.12.01 – Secretaria Municipal da Saúde

Despesas: 1486

Categoria Econômica: 33.90.30.00 – Material de Consumo

18.2. O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após a entrega dos itens solicitados, atestados e aferidos, pelos farmacêuticos da Secretaria Municipal da Saúde, através de Ordem de Pagamento na conta indicada, obrigatoriamente pelo fornecedor.



19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) - **NFE (s)** devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

19.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

19.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

19.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

20. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

20.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

20.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

20.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

20.4. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

20.5. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

20.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o material com avarias ou defeitos.

20.7. Promover aos funcionários das unidades de lavanderia, limpeza, higienização e conservação treinamento de utilização dos equipamentos instalados em comodato, bem como os produtos oferecidos, com disponibilização de certificados.

21. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.

21.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

21.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados.

21.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

21.1.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

21.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

21.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



21.1.7. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

22. DA GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O objeto da licitação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Administração da Atenção Básica e Hospital São José, responsável pelo Almoxarifado das unidades e Secretaria Municipal da Saúde.

22.2. A Senhora WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI portadora do RG nº 35.168.995-3 e CPF nº 303.350.558-93, Secretária da Saúde, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.3. Os servidores designados abaixo serão os fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato, os quais acompanharão os pedidos e entregas em suas unidades específicas e emitirão pareceres ao gestor do contrato sobre os atos praticados pela CONTRATADA relativos à execução do contrato.

22.3.1. O Senhor ROBERTO CARLOS GRANDIM, portador do RG nº 16.801.120-7, almoxarife, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal da Saúde, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

22.3.2. A Senhora RAQUEL CRISTINA BERNARDO, portadora do CPF nº 223.811.228-69 – Auxiliar Administrativo no Hospital São José, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação dos profissionais alocados no Hospital São José, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

23. SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

23.1. Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** – Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de mandato, conforme termo de referência.*

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

Item	Material	Unid	Qtde	Marca	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	Amaciante de tecidos e roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: azul, aroma: floral, pH: $5,0 \pm 0,5$, densidade (g/cm^3): $1.000 \pm 0,020$. Composição: Cloreto de dialquil dimetil amônio, Coadjuvantes, Espessantes, Conservante, Essências, Corante em veículo aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
2	Ativador alcalino líquido Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor, odor: característico, densidade (g/cm^3): $1,49 \pm 0,05$. Composição: Hidrato de Sódio, Coadjuvante, Adjuvante, Aditivo, Estabilizante, Veículo Aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	14			
3	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: amarelo, densidade (g/cm^3): $1,080 \pm 0,020$, pH 100%: $8,5 \pm 0,5$. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, Tensoativo não iônico, Alcalizante, Sequestrantes, Coadjuvantes, Aditivos, Adjuvante, Estabilizante, Acidificante, Branqueadores ópticos, Corante, Atenuador de Espuma, Conservante, Veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
4	Detergente e alvejante líquido clorado Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, cor: amarelo claro, odor: característico, pH (100%): $12,5 \pm 0,5$, densidade a 30° (g/cm^3): $1,22 \pm 0,02$. Composição: Hipoclorito de Sódio, Estabilizante, Veículo Aquoso. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio mínimo 10% (p/v) que equivale a 8,5% (p/p). Prazo de validade: 06 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
5	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, odor: característico, pH (sol 1%): $4,0 \pm 0,5$, densidade (g/cm^3): $1,130 \pm 0,02$. Composição: Agente redutor e sequestrantes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	12			

Valor Total do Lote de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar: R\$ _____ (_____).

Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento do objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da apresentação desta proposta.

DECLARO que os produtos constantes desta proposta comercial ofertada atendem fielmente as Especificações Técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I do respectivo Edital.

_____, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME: _____

RG Nº. _____ CPF Nº. _____



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** –
Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em
lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de
comandato, conforme termo de referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato
convocatório, que a empresa (**Razão social da empresa**), CNPJ
sob nº se enquadra em:

- () **Microempresa**
- () **Empresa de Pequeno Porte**

Nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório
realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de
Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** – Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comandato, conforme termo de referência.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** – Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** –

Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa

Carimbo da Empresa



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este instrumento tem por objeto *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 2176/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 052/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica designada a senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, secretária municipal, como GESTORA, Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – fone (19) 3575-9202 – E-mail: secsaude6@itirapina.sp.gov.br, Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

2.2. Os servidores **ROBERTO CARLOS GRANDIM** portador do RG nº xx.xx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Almojarife, Telefone: (19)3575-9202 / e-mail: _____ / Endereço: Avenida um com rua 11, nº 385, Vila Cianelli e **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx – Auxiliar Administrativo no Hospital São José, Telefone: (19)3575-9202 / e-mail: _____ / Endereço: Avenida um com rua 11, nº 385, Vila Cianelli, ficam designados como FISCALIS do respectivo contrato, os quais irão acompanhar, fiscalizar, controlar a execução do contrato, bem como o funcionamento do equipamento, e em registro próprio anotarão as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este termo será *considerada efetuada se entregue no setor de protocolo* da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, Centro, município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

3.2. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES

4.1. As quantidades, marcas e valores unitários/totais estão descritas no quadro abaixo:

Item	Código	Material	Unid.	Qtde	Marca	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	41.25.5-01	Amaciante de tecidos e roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: azul, aroma: floral, pH: 5,0 ± 0,5, densidade (g/cm ³): 1.000 ± 0,020. Composição: Cloreto de dialquil dimetil amônio, Coadjuvantes, Espessantes, Conservante, Essências, Corante em veículo aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
2	41.157.1-01	Ativador alcalino líquido Especificações físico-químicas: aspecto: líquido incolor, odor: característico, densidade (g/cm ³): 1,49 ± 0,05. Composição: Hidrato de Sódio, Coadjuvante, Adjuvante, Aditivo, Estabilizante, Veículo Aquoso. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	14			
3	41.11.11-01	Detergente desengraxante neutro para lavagem de roupas Especificações físico-químicas: aspecto: líquido opaco, cor: amarelo, densidade (g/cm ³): 1,080 ± 0,020, pH 100%: 8,5 ± 0,5. Composição: linear alquil benzeno sulfônico, Tensoativo não iônico, Alcalizante, Sequestrantes, Coadjuvantes, Aditivos, Adjuvante, Estabilizante, Acidificante, Branqueadores ópticos, Corante, Atenuador de Espuma, Conservante, Veículo. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
4	41.11.12-01	Detergente e alvejante líquido clorado Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, cor: amarelo claro, odor: característico, pH (100%): 12,5 ± 0,5, densidade a 30º (g/cm ³): 1,22 ± 0,02. Composição: Hipoclorito de Sódio, Estabilizante, Veículo Aquoso. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio mínimo 10% (p/v) que equivale a 8,5% (p/p). Prazo de validade: 06 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	16			
5	41.31.3-01	Neutralizador de resíduos oxidantes e alcalinos Especificações físico-químicas: aspecto: líquido transparente, odor: característico, pH (sol 1%): 4,0 ± 0,5, densidade (g/cm ³): 1,130 ± 0,02. Composição: Agente redutor e sequestrantes. Prazo de validade: 24 meses, a partir da data de fabricação.	Bomba de 50L	12			



4.2. O valor total para os itens acima é de R\$ (.....).

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos devem ser:

5.1.1. De alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer avarias;

5.1.2. De excelente resistência, de modo a proporcionar a segurança do usuário;

5.1.3. Detentores de registro na ANVISA e Ministério da Saúde, no que couber;

5.1.4. Entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.

5.1.5. Entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

5.2. Produtos de baixa qualidade, em desacordo com o Edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão desclassificados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, **sendo de forma parcelada**, após solicitação da Divisão e Compras, no prazo máximo de 03 (três) dias, na sede da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro local determinado pela mesma.

6.2. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

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

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

6.6. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.8. Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos;

6.9. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde ou em outro setor Conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

6.10. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

6.11. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato Administrativo, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

6.12. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.



6.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Atestado de recebimento pelo Órgão Solicitante;
- II. Comprovante de regularidade previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

6.14. O município de Itirapina poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.15. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS E REQUISITOS TÉCNICOS

7.1. Documentação fiscal: os materiais devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregue.

7.2. Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação.

7.3. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificado: unitário e preço total de acordo com o especificado no Edital.

7.4. Os produtos devem ser registrados ou aprovados pelo Ministério da Saúde.

7.5. Os produtos ofertados para lavanderia devem ser adequados para que, logo na primeira lavagem, retirem manchas de sangue, secreção, degermantes, óleo, bem como eliminem mau cheiros.

7.6. Os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, devidamente identificados, nas condições de temperatura exigida em rótulo.

7.7. Todos os materiais, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa.

7.8. As embalagens devem apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho de Classe.

7.9. Os números dos lotes devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada produto entregue.

7.9.1. Os produtos devem ser entregues por itens de cada lote fabricado, com a data de validade, com seus respectivos quantitativos expressos na nota fiscal.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato possui a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ou seja, até o dia ____ de _____ de 2024.

8.2. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.3. Podendo ser prorrogado, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do artigo 57, §4º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE COMODATO

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para o Município, para os materiais que necessitar equipamento dosador eletrônico, nas seguintes condições;

9.1.1. Instalar o aparelho novo e entregá-lo em normais condições de uso e em pleno funcionamento;

9.1.2. Realizar a manutenção do equipamento, inclusive com substituição de peças, quando necessário;

9.1.2.1. Em caso de defeito nos equipamentos fornecidos, a contratada deverá reparar ou proceder à substituição imediata no prazo máximo de 12h a contar da notificação do defeito.



9.1.3. Ministrar treinamentos gratuitos aos servidores do Município, após a instalação dos equipamentos de forma a capacitá-los na operação do equipamento;

9.1.4. Substituir o equipamento caso ocorra algum defeito, para o qual não haja reparo, desde que não tenha sido causado por culpa dos servidores municipais;

9.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer um relatório mensal do consumo dos produtos.

9.2. A CONTRATADA terá por obrigação a capacitação (treinamento) de todos os funcionários envolvidos com o setor de lavanderia e higiene clínica, logo que o fornecimento dos produtos for iniciado, bem como o fornecimento de manual detalhado que permita a fácil compreensão do modo de utilização, sem ônus para o Município.

9.3. Se constatado qualquer dano ao enxoval de propriedade do Município, bem como as pessoas que utilizam os produtos, proveniente dos produtos utilizados no processo de lavagem e de limpeza, a fornecedora será responsabilizada e terá por obrigação o ressarcimento dos prejuízos causados. Se por ventura os danos forem irreparáveis a fornecedora terá que substituir o enxoval danificado por outro da mesma qualidade e que seja previamente autorizado pelo Município.

9.4. A contratada deverá fornecer em forma de comodato 1 (um) DOSADOR ELETRÔNICO para máquina de lavar industrial do Hospital São José, com automação dos comandos garantindo assim todos os ciclos envolvidos no processo de lavagem, além de possuir memória interna com capacidade para armazenar até 15 processos de lavagem personalizados e distintos contendo, cada um deles, até 12 etapas de lavagem, podendo cada etapa possuir até nove repetições. Acúmulo de processos em sua memória interna (não volátil). Disponibilizar relatórios de consumo de produtos e quantidades de processos. Dosador automático para dosagem de produtos, com 6 módulos para dosagem correta e exata dos produtos que dispensa o trabalho manual para o colaborador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste contrato. A solicitação se fará perante Autorização de Fornecimento enviada por e-mail pelo Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina para a CONTRATADA.

10.2. O local de entrega será descrito nas Autorizações de Fornecimento. Devem ser seguidos os horários abaixo para a entrega:

10.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – ALMOXARIFADO SAÚDE

Endereço: **Avenida 01 com a Rua 11, nº 385, Vila Cianelli, Itirapina/SP;**

Horário de entrega: Segunda a Sexta-Feira das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 15h00min;**

10.3. Não serão recebidas entregas em locais ou horários diversos ao estabelecido nas autorizações de fornecimento.

10.4. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA **solicitar prorrogação 24 (vinte e quatro) horas** antes de findar o prazo, e este pedido ser aceito pela e este pedido ser aceito pela Secretaria de Saúde.

10.5. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os materiais, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação.

10.6. Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com A.F autorização de fornecimento, caso contrário a Contratante tomará as devidas providências contratuais.

10.7. Os materiais devem ser entregues obedecendo rigorosamente às condições do contrato, de seus anexos e a legislação vigente inerente ao objeto.

10.8. Os materiais devem ser transportados em condições adequadas, sendo que a CONTRATADA responsabiliza-se pela quantidade das embalagens e danos resultantes do transporte inadequado. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às



especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela ANVISA.

10.9. O transporte será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus de frete para a CONTRATANTE.

10.10. Da fiscalização no recebimento dos materiais

10.10.1. O (a) servidor responsável pelo Almoxarifado, funcionária (o) da Secretaria Municipal de Saúde, será o responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos bens, e demais procedimentos mencionados neste contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e descritivos de acordo com marca vencida no certame, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.10.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Autorização de Fornecimento e vir acompanhados de Nota Fiscal contendo descrição do material, prazo de validade e lote.

10.10.3. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, e ainda:

10.10.3.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal encontra lavrada sem incorreções.

10.10.3.2. Cada unidade terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

10.10.3.3. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

10.11. Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, o Almoxarife responsável pelo recebimento e distribuição notificará a CONTRATADA para substituí-los no prazo de **até 05 (cinco)** dias úteis contados da notificação.

10.12. Em caso de irregularidades não sanadas pelo fornecedor, o servidor responsável pelo recebimento redigirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará a Secretaria de Saúde, para a aplicação de penalidades.

10.13. Os produtos serão recusados nas seguintes hipóteses:

10.13.1. Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Autorização de Fornecimento;

10.13.2. Nota Fiscal com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

10.13.3. Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação;

10.13.4. For verificada condições inadequadas de transporte ou avarias nos produtos entregues.

10.13.5. O prazo de validade dos materiais for inferior ao estipulado no item 10.4.

10.13.6. A marca dos materiais entregues não corresponder ao especificado na proposta.

10.13.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.13.8. O material, mesmo depois de aceito, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



11.1. Os materiais deverão ser fornecidos dentro do seu prazo de validade com vida útil mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Prazos de validade inferiores deverão ser informados via e-mail aos responsáveis para avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. Não será acatado pedido de reajuste ou acréscimo de valor solicitado pela CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Secretaria Municipal da Saúde, por meio da dotação abaixo.

13.2. Função Programática: 10.302.9023.2.146, **Ficha 1486**, Fonte 01, Código de Aplicação: 110000, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação:

Pregão Eletrônico nº 052/2023; Contrato nº 0xx/2023;

14.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) - **NFE** (s) devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

14.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

14.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

14.5. Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

14.6. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS IMPOSTOS

15.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

15.2. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

15.3. Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DAS PARTES

16.1. Dos direitos da CONTRATADA.

16.1.1. O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

16.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

16.2. Dos direitos da CONTRATANTE.

16.2.1. Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMO – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratada:



17.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

17.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

17.4. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

17.5. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

17.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o material com avarias ou defeitos.

17.7. Promover aos funcionários das unidades de lavanderia, limpeza, higienização e conservação treinamento de utilização dos equipamentos instalados em comodato, bem como os produtos oferecidos, com disponibilização de certificados.

17.8. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes

17.9. Caso o material licitado ou algum de seus lotes seja suspenso ou interditado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a CONTRATADA deverá substituir, **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**, o material em questão, sem ônus para o Município. No caso de futuros fornecimentos, a Secretaria de Saúde deverá ser comunicada para avaliação de troca de marca do material suspenso.

17.10. A CONTRATADA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

17.11. Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente licitação.

17.12. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.

17.13. A CONTRATADA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

17.14. A CONTRATADA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública

17.15. O transporte, assim como a descarga dos materiais nas unidades de saúde, são responsabilidade da CONTRATADA.

17.16. A CONTRATADA deverá estar com os materiais disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.

17.17. A CONTRATADA deverá prestar assistência durante o prazo de garantia definido neste termo de referência;

17.18. Todas as despesas decorrentes dos fornecimentos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas e indiretas.

17.19. Declaração em que conste endereço da assistência técnica, contato telefônico e e-mail para abertura de chamados durante período de garantia.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

18.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.



18.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

18.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

18.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

18.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

18.7. Os pagamentos devidos serão efetuados pela CONTRATANTE, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

18.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES E MULTAS

19.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

19.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

19.3. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

19.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

19.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

19.6. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

19.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

19.7.1. Na hipótese da CONTRATADA não realizar a entrega, conforme agendado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

19.7.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

19.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

19.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 19.7.2, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

19.7.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

19.7.6. Caso a CONTRATADA não atenda as obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por obrigação não cumprida.

19.8. Multas por Rescisão:

19.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

19.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

19.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

19.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



19.8.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

19.8.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA TOLERÂNCIA

20.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

21.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

21.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

21.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos produtos/materiais;

21.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

21.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

21.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

21.3. A CONTRATADA receberá o pagamento das entregas executadas até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP; Cadastro do Responsável.

23.3. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, depois de lido e aprovado, será assinada pelas partes, por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ____ de _____ de 2023

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

WLAÚKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Gestora do Contrato Administrativo

CPF nº

Nome:

Testemunha

CPF nº



ANEXO VII.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** – Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Valor da Contratação: R\$ _____. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **WLAUKIA LEMOS PERONDI**

Cargo: Secretária Municipal da Saúde

CPF nº 303.350.558-93

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.
nº 2176/2022
Folha

ANEXO VII.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** –
Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ____ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Valor da Contratação: R\$ _____. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde
Gestora do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.
nº 2176/2022
Folha

ANEXO VII.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** – Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comando, conforme termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Valor da Contratação: R\$ _____. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Wláukia Sanches Lemos Perondi
Cargo	Secretária Municipal da Saúde
CPF	303.350.558-93
Endereço do Órgão	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-9202
E-mail Institucional	hospadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde
Gestora do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 2176/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** –

Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comandato, conforme termo de referência.*

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais de direito, a empresa _____, escrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº ____ sede na Rua/Avenida _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, devidamente representada pelo _____ portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____, visitou o **Hospital São José – em Itirapina/SP – CEP 13.530-000**, local que será instalado o DOSADOR ELETRONICO conforme edital, estando a empresa interessada na licitação, ciente das condições gerais, tendo plena condição de apresentar os preços na Proposta Comercial.

Local e Data

XXXXXXX

**Responsável da Prefeitura que acompanhou a Visita/Vistoria
RG nº**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou procurador
Função na Empresa**



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VIII.A – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Processo Administrativo nº 2176/2022 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 052/2023** –
Objeto: *aquisição de produtos de limpeza e higienização de roupas, para uso em lavanderia hospitalar – Hospital São José, incluindo a cessão de dosadores em regime de comandato, conforme termo de referência.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, declarar que tenho pleno conhecimento do local, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** o local onde será instalado o DOSADOR ELETRÔNICO, no **Hospital São José – Itirapina/SP – CEP 13.530-000**, conforme edital, tendo total conhecimento e condição para realizar a efetiva instalação, descrita no edital e seus anexos, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa