



AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.01.10.05

ESTADO DO CEARÁ – SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GRANJA - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.01.10.05. O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Granja/CE - torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 2024.01.10.05**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE ITENS DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. VICENTE ARRUDA**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Granja/CE, através do seguinte endereço eletrônico <https://www.granja.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Projeto Básico, através do e-mail: licitacaogranja@gmail.com, até as 17:00h do dia 15 de Janeiro de 2024. Granja - CE, 11 de Janeiro de 2024. William Rocha Costa - Agente de Contratação.

Granja/CE, 11 de Janeiro de 2024.

William Rocha Costa

WILLIAM ROCHA COSTA

Agente de Contratação do Município de Granja/CE





PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

2. DO OBJETO:

AQUISIÇÃO DE ITENS DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. VICENTE ARRUDA.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

4.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--|--|---------|------------|
| 1 | LENÇOL HOSPITALAR LISO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2M X 1,20 CM PERSONALIZADO | LENÇOL HOSPITALAR LISO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2M X 1,20 CM PERSONALIZADO | UNID | 243 |
| 2 | LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2,30CM X 1,30CM PERSONALIZADO | LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2,30CM X 1,30CM PERSONALIZADO | UNID | 200 |
| 3 | CAMISOLA COM ABERTURA NA FRENTE, 2 BOLSOS, DIMENSÃO 80CM DE COMPRIMENTO, TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO PERSONALIZADO | CAMISOLA COM ABERTURA NA FRENTE, 2 BOLSOS, DIMENSÃO 80CM DE COMPRIMENTO, TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO | UNID | 220 |

4.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

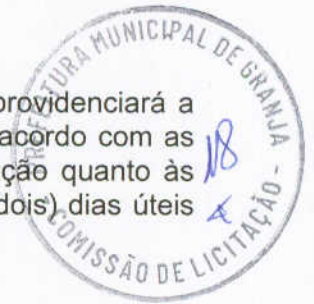
4.2.1. AQUISIÇÃO DE ITENS DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. VICENTE ARRUDA.

4.2.2 – TODAS OS PRODUTOS DEVERÃO SER DE ACORDO COM AS AMOSTRAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA CONTRATANTE.

4.2.3 – As entregas dos produtos deverão ser na totalidade da requisição, **em até 30 (trinta) dias** contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente.

4.2.4 –As entregas deverão ser feitas nos horários de expediente: das 08:00 às 12:00 e das 13:00às 17:00 horas, sendo que a entrega fora dos horários e dias de expediente não será aceita por vigias.

4.2.5 –As entregas dos Produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela ORDENADORA de Despesa.



4.2.6 - No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência e no Edital, havendo alteração quanto às especificações, o produto deverá ser substituído em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do comunicado, sob pena da aplicação das sanções cabíveis

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Considerando a necessidade da substituição dos produtos do referido processo, devido a utilização os mesmos, eles já estão desgastados, e dessa forma os mesmos necessitam ser substituídos.

5.2. - Considera-se também o desejo manifesto desta Administração em conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e outros princípios aplicáveis.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 62, inciso I – jurídica, II – técnica, III – fiscal, social e trabalhista, todos da Lei Federal nº 14.133/21. Contudo, a documentação que trata o art. 62, conforme disposto no art. 72, inciso III, da Lei 14.133/21, seguirá esses termos:

6.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





- c) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1° de maio de 1943.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da empresa interessada para desempenho de atividades compatíveis com o objeto almejado.
- b) Poderá a Secretaria ou pessoa designada a qualquer momento efetuar diligências para atestar a veracidade das informações relacionadas a capacitação técnica.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 7.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;
- 7.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 7.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.
- 7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 8.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta vencedora.
- 8.2. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pela Secretaria Interessada, representada pelo respectivo Secretário Municipal e o proponente com a melhor cotação de preços, que observará os termos da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes.
- 8.3. O(s) contrato(s) produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução dos serviços será de 01(um) mês conforme cronograma disposto no item 8.4 e vigência contratual até 31 de Dezembro de 2023, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Interessada, o(s) qual(is) deverá(ão) atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.
- 9.2. A presença da fiscalização do município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.





10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações do fornecedor:

- a) As entregas dos produtos deverão ser na totalidade da requisição, **em até 30 (trinta) dias** contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente.
- b) As entregas deverão ser feitas nos horários de expediente: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, sendo que a entrega fora dos horários e dias de expediente não será aceita por vigias.
- c) As entregas dos Produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela ORDENADORA de Despesa.
- d) No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência e no Edital, havendo alteração quanto às especificações, o produto deverá ser substituído em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do comunicado, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

10.3. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste projeto básico, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

11. DA GERÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado, pelo Gestor da Secretaria Interessada, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Nº 14.133/21, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

11.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

12.1. O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

13. DO PAGAMENTO:





13.1. Os pagamentos serão realizados mediante o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, na proporção dos serviços entregues, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida, conforme especificações abaixo:

13.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os valores contratados.

13.3. Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, o contrato e a ordem de serviços, correspondentes aos serviços prestados, depois de atestado pelo setor competente;

13.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

13.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

13.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

13.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

14.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município de Granja/CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

14.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

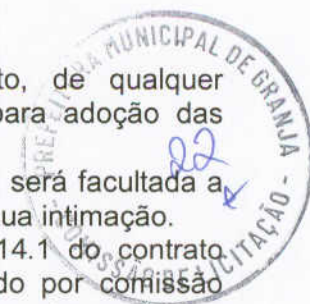




14.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

14.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea b), do item 14.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d), do item 14.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 06.02 10.302 0113 2.059 (GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITAL – MAC). ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 (MATERIAL DE CONSUMO)

Granja/CE, 04 de Janeiro de 2024.

MARIA DA CONCEIÇÃO DOMINGUES
SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GRANJA/CE





SOLICITAÇÃO DE PESQUISA

Setor de Compras
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.



GRANJA (CE), 03 DE JANEIRO DE 2024.

Solicitamos que nos seja enviada cotação, com referência de preço, em papel timbrado, contendo informações sobre, sede, endereço, e meios de comunicação (telefone, e-mail, fax).

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--|--|---------|------------|
| 1 | LENÇOL HOSPITALAR LISO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2M X 1,20 CM PERSONALIZADO | LENÇOL HOSPITALAR LISO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2M X 1,20 CM PERSONALIZADO | UNID | 243 |
| 2 | LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2,30CM X 1,30CM PERSONALIZADO | LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO EM TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO DIMENSÃO 2,30CM X 1,30CM PERSONALIZADO | UNID | 200 |
| 3 | CAMISOLA COM ABERTURA NA FRENTE, 2 BOLSOS, DIMENSÃO 80CM DE COMPRIMENTO, TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO PERSONALIZADO | CAMISOLA COM ABERTURA NA FRENTE, 2 BOLSOS, DIMENSÃO 80CM DE COMPRIMENTO, TECIDO PERCAL BRISA 100 POR CENTO ALGODÃO | UNID | 220 |

A validade da cotação é de 60 (sessenta) dias

Assinatura
Representante da Empresa

