



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza para lavanderias, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio e suas lavanderias de modelo industrial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação se enquadra na classificação de bens comuns, conforme o Decreto Municipal nº 7074/2023, que regulamenta o disposto no art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual regulamenta o enquadramento dos bens comuns nas categorias de qualidade comum e não de luxo.

1.3. O quadro descritivo dos itens e quantitativos, encontra-se em tópico específico, referenciado no **ANEXO I**, deste instrumento.

1.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico (Sistema de Registro de Preços)**, conforme Art. 78, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/21, e Art. 180, do Decreto Municipal Nº 7074/23. Quanto ao critério de julgamento, será utilizado o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17 §2º e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A entrega ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as solicitações constante nas Ordens de Fornecimento, devendo esta ocorrer em até **30 (Trinta) dias**. Os demais requisitos a respeito da Execução do objeto, serão tratados em tópico específico deste Termo.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE:

2.1. Secretaria Municipal de Saúde (**SEMUSA**).

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de INSUMOS DE MATERIAL DE LAVANDERIA visando o abastecimento do Almoxarifado Central da Saúde, tendo em vista que o mesmo realiza o armazenamento e distribuição dos materiais de limpeza as Unidades de saúde do município de Cabo Frio, se atentando as demandas constantes de assepsia e limpeza



nos ambientes da Secretaria Municipal de Saúde, e em todos os setores envolvidos como a administração, Atenção

Básica, Média e Alta Complexidade englobando os Centros de Saúde Psicossocial e Reabilitação, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos de Saúde.

A referida aquisição visa garantir a manutenção de um ambiente limpo e seguro para o atendimento à população. A limpeza adequada e a desinfecção dos espaços são essenciais para a prevenção de doenças, a promoção da saúde pública e a melhoria das condições de trabalho dos servidores.

A aquisição desses materiais trata-se de caráter obrigatório nas Unidades Hospitalares e de Atenção Primária segundo as: RDC 222 de 28 de março de 2018, RDC 237/1997, RDC 358 de 29 de Abril de 2005 do CONAMA, NR 6, RDC 42 de 25/10/2010. De acordo com a esfera de atendimento de cada local, e as fundamentações legais discriminadas abaixo:

- Considerando a RDC 222 de 28 de março de 2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), pretendendo minimizar os riscos inerentes ao gerenciamento de resíduos no país, no que diz respeito à saúde humana e animal, bem como na proteção ao meio ambiente e aos resíduos naturais renováveis;
- Considerando RDC 237/1997 que além de determinar o ramo de atividades que necessitam da licença ambiental, também indica os trâmites atrelados ao licenciamento ambiental e a licença propriamente dita;
- Considerando a RDC 358 de 29 de Abril de 2005 do CONAMA que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;
- Considerando a NR 6 que dispõe sobre os EPI, essa estabelece várias obrigações, tanto para o empregador quanto para o empregado, todas com a finalidade de preservar a segurança e o conforto em todos os postos de trabalho;
- Considerando a RDC 42 de 25/10/2010 que dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do país.
- A Lei 8080/90 que fundamenta as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, circulação de pessoas entre outras, pois o objetivo é proteger a população do risco sanitário.
- Considerando a RDC Nº 48 de 02 de junho de 2000 que aprova o roteiro de inspeção do programa de controle de infecção Hospitalar que deve ser seguido obrigatoriamente pelas unidades de saúde e hospitais do país;
- Considerando RDC Nº 40 de 5 junho de 2008 que aprova o regulamento técnico para produtos de limpeza e afins;



- Considerando a RDC Nº 14 de 28 fevereiro de 2007 que aprova o regulamento técnico para produtos saneantes com ação antimicrobiana, e dá outras providências;

A aquisição dos INSUMOS DE MATERIAL DE LAVANDERIA é justificada pela necessidade de atender ao Princípio da Biossegurança, que visa a adoção de medidas técnicas para a segurança ocupacional dos trabalhadores de saúde e limpeza, além de proteger o meio ambiente. Essa ação é crucial para coibir a transmissão e a propagação de doenças nos ambientes de saúde.

É importante destacar que os trabalhadores dessas áreas estão frequentemente expostos a riscos. A implementação de medidas preventivas, acompanhadas de capacitação, contribui significativamente para a criação de um ambiente de trabalho mais seguro. Tais medidas dependem da disponibilização dos materiais adequados, que garantem condições dignas e eficazes de trabalho, com foco na redução dos riscos presentes no desempenho de suas funções.

Além disso, o armazenamento de resíduos gerados durante as atividades é rigorosamente auditado por órgãos reguladores como a Vigilância Sanitária, o Conselho de Meio Ambiente, o Ministério do Trabalho e Conselhos Profissionais (COREN, CRF, CRM). O não cumprimento das normas estabelecidas pode resultar em multas, infrações sanitárias e até mesmo na interdição das instalações, reforçando a importância da conformidade com as regulamentações vigentes.

Portanto, a aquisição desses materiais é essencial não apenas para atender às normatizações legais, mas também para assegurar o bom andamento das atividades administrativas. Isso garante a manutenção de ambientes limpos e higienizados, proporcionando maior conforto e segurança para os funcionários públicos, usuários e visitantes dos diversos órgãos e repartições da administração pública que acessam as instalações diariamente.

O município encontra-se com o plano anual de contratações em fase de elaboração.

4. DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução proposta tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo e regular, prevenindo infrações sanitárias e assegurando ambientes limpos e seguros da Secretaria Municipal de Saúde e em todos os setores envolvidos como a administração, as unidades de saúde de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade englobando também os Centros de Saúde Psicossocial e Reabilitação, em conformidade com as normas de saúde pública, biossegurança e higiene. Dessa forma, busca-se garantir uma prestação de serviços de saúde de qualidade e segurança, tanto para os profissionais da área quanto para a população atendida.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

5.1. Pregão (Sistema de Registro de Preços).

5.2. Enquadramento Legal: Art. 78, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/21, e Art. 180, do Decreto Municipal Nº 7074/23. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:



- a) Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade;
- b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
- d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados;
- e) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação;
- f) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;
- g) Atendimento de demandas imprevisíveis;
- h) Maior eficiência logística.

5.3. Considerando a Lei Federal 14.133/2021 que regula os procedimentos de licitação no âmbito municipal, estadual e federal, a presente justificativa visa esclarecer os motivos pelos quais a licitação para a contratação de empresa para fornecimento do material de lavanderia ocorrerá pelo **menor preço por item**.

5.4. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Assim, **O PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO DEVERÁ SER APLICADO A PRESENTE CONTRATAÇÃO.**

6. DO MEMORIAL DESCRITIVO:

6.1. Conforme **Anexo I** deste Termo de Referência.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.



7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço** por item.

7.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), de maneira que seja destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.4. Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts 47 a 49 da referida Lei, os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão percentual destinado de até 25% (vinte e cinco por cento), para a participação de ME e/ou EPP's.

7.5. A exclusividade da participação de microempresa e empresas de pequeno porte poderá ser justificadamente excepcionada de acordo com o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006, quando:

7.5.1. Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

7.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente.

7.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre



as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.12. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.16. Da Habilitação Jurídica:

7.16.1. Cédula de Identidade do responsável Legal.

7.16.2. Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

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

7.16.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada



à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

7.16.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

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

7.16.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.16.3. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

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

7.17. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.17.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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



7.17.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.17.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.17.6. Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

7.17.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.17.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.18. Da Qualificação Econômico-Financeira:

7.18.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

7.18.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.19. Das Declarações:



7.19.1. Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

7.19.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

7.19.3. Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.**

7.20. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

8. DO VALOR E PROPOSTA:

8.1. O custo estimado total da contratação será estimado pela **Secretaria- Adjunta de Compras e Licitação (ADCL)**, conforme custos resultantes da **Pesquisa de Preços** acostadas ao referido processo, o que não exime a necessidade do levantamento de valor apresentado no **ETP**.

8.2. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1. Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

8.2.2. especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado, já inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

9. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

9.1. A finalidade da garantia de proposta, ou da caução de participação, é assegurar que os licitantes garantam suas propostas de preços durante o procedimento licitatório, evitando a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato



administrativo ou o recebimento da nota de empenho ou que deixe de apresentar os documentos necessários para formalização da contratação e afastar licitantes despreparados, aventureiros e descompromissados. Essas medidas visam preservar a integridade do processo licitatório e garantir a seriedade e o comprometimento dos licitantes, contribuindo para uma concorrência justa e isonômica.

9.2. Será exigida a garantia da proposta de que tratam o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

9.3. Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para execução dos serviços, art. 58 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art.96 § 1º da Lei n.º 14.133/21:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

9.4. A empresa licitante no ato do cadastramento de sua Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, deverá inserir a GARANTIA DE PROPOSTA junto dos documentos de habilitação para o presente objeto, conforme



prevê art. 58 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece nas licitações que envolvem o fornecimento de bens ou serviços, a possibilidade de exigência da garantia de proposta, que visa assegurar a manutenção das condições oferecidas pela licitante, protegendo a Administração Pública contra desistências e descumprimentos da proposta.

9.5. O LICITANTE que não apresentar a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste instrumento e no EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

9.6. O encaminhamento do certificado de garantia deverá ser realizado pelo e-mail compraslicitacoes@cabofrio.rj.gov.br, no qual deverá conter todas as informações da empresa, e do valor proposto.

9.7. A garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

9.8. A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para e-mail diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

9.9. A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A licitação adotará o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.2. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP.

10.3. A(s) Adjudicatária(s) terá(ão) até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

10.4. A ARP terá validade e vigência por 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo na Imprensa Oficial, prorrogável por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos valores a serem prorrogados, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 189, do Decreto Municipal 7074/23.

10.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.4.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de



vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.4.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

10.5. A ARP durante a sua vigência e desde que já utilizada por algum dos participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 197, do Decreto Municipal 7074/23.

10.6. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para esta demanda deverá ser de **50% (cinquenta por cento)** para cada item, conforme especificado na planilha contida no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

10.6.1. Respeitando-se o arredondamento dos itens naturalmente indivisíveis, será considerado o arredondamento para cima nos casos aplicáveis.

10.7. Considerando o inc. IV do art. 82 da Lei nº 14.133/21, a Secretaria detentora da ARP não se opõe a licitante que ofertar a quantidade inferior ao máximo previsto na planilha contida no **ANEXO I** deste Termo de Referência, desde que, haja outro(s) licitante(s) ofertando os demais quantitativos observados os mesmos padrões de qualidade, critérios e marcas a serem fornecidos, a fim de obter padronização no fornecimento do objeto.

10.8. No que tange ao inc. VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/21 segue a integralidade da Lei.

10.9. A contratação firmada junto à Ata de Registro de Preços será efetivada mediante Termo de Contrato, ou instrumento hábil a substituí-lo, nas hipóteses do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Será admitida adesão a Ata de Registro de Preços, observando-se o limite do § 5º do Art. 86 da Lei nº 14.133/21.

10.11. As aquisições mediante adesão a Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata, conforme definido no § 4º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

10.12. As aquisições mediante adesão não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.1.** Autorização para funcionamento expedida pela ANVISA (AFE), conforme prevê a legislação para comercialização de saneantes e/ou Saneantes domissanitários da Portaria 59/2010, quando cabível;
- 11.2.** Registro de produto no Ministério da Saúde e/ou de sua isenção (ser for o caso) e/ou protocolo de pedido de revalidação do registro requerido ao Ministério da Saúde no primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade, do qual não tenha havido decisão negativa, conforme § 6º, art. 12 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 11.3.** Licença sanitária expedida pelo órgão competente;
- 11.4.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais, atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade.

12. DA EXECUÇÃO/DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 12.1.** O fornecimento do objeto será parcelado / continuado, conforme informado pela CONTRATANTE.
- 12.2.** O prazo da entrega do produto inicia-se a partir da comunicação, através da Ordem de Fornecimento / Serviço, após a assinatura da Nota de Empenho, devendo esta entrega ocorrer no prazo máximo de **30 (Trinta) dias** a partir da solicitação, na qual estarão denotadas as quantidades e descrições dos produtos a serem entregues, no local e horário informados. Caso não haja o cumprimento, a mesma poderá sofrer as sanções administrativas descritas no Termo de Referência.
- 12.3.** Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Saúde**, localizada na Avenida Joaquim Nogueira, 1330, São Cristóvão, CEP: 28909-490, no horário das 8h às 17h, que será RECEBIDO pelo Superintendente Administrativo ou pelo funcionário designado para o recebimento de tais materiais (fiscal do contrato).
- 12.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **10 (dez) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



12.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

12.10. A empresa deverá cumprir na íntegra as especificações constantes no Termo de Referência bem como proposta anexada aos autos e cumprindo o prazo estabelecido, devendo garantir a entrega do objeto, com a qualidade técnica exigida para o caso em apreço.

12.11. No ato da entrega do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao material solicitado, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura do responsável.

12.12. Toda logística para a entrega e eventual substituição dos materiais que integram o objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.

12.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Forma de Pagamento:

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

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



13.2. Prazo de Pagamento:

13.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

13.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

13.2.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.3. Condições de Pagamento:

13.3.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

13.3.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO, CNPJ: 12.292.556/0001-88.**

13.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

13.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

13.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.



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

13.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

13.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.4. Critérios de Reajuste:

13.4.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.4.2. Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.



13.4.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

14.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

14.5.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.6. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



14.7. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.8. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.8.1. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

14.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

14.11. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.12. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

14.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

15.2. Conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), serão fiscais da prestação de serviço pretendida os servidores:



André Nunes de Castro Matrícula: 250403014
Ederio Gomes de Mattos Matrícula: 250403041
Gabriel Rabelo e Silva Matricula:250403008

15.3. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

15.3.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

15.3.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.

15.3.3. Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

15.3.4. Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

15.3.5. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

15.3.6. Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

15.3.7. Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

15.4. Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

15.5. As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



15.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMUSA** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

16.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

16.6. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

16.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

16.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

17.1.2. comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e 6) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

17.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.



17.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

17.1.8. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

17.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

18. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:

18.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

18.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

18.1.2. A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

18.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

19. DA DECLARAÇÃO LEI Nº 101/2000 ART. 16 e 17:

19.1. Declaração que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.



20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

20.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).



20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

20.2.4. Multa:

- 1) moratória de até 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).

20.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).

20.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.11. A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

20.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município (Decreto Nº 7225/24).

21.2. Conforme Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 185, § 2º “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidos para formalização do contrato ou instrumento hábil.

22. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

22.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, através de uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

23. DA ELABORAÇÃO:

Elaborador	Matrícula	Rubrica
Gabriel Rabelo e Silva	250403008	

24. DA APROVAÇÃO:

24.1. Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da **Secretaria Municipal de Saúde** e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Cabo Frio, de Junho de 2025.

Beatriz Cavalcanti Trindade Marins
Secretária Municipal de Saúde

25. ANEXOS

25.1. QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO



ANEXO I – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIPTIVO DO MATERIAL:	UNIDADE	QUANT
1	ACIDULANTE PARA REMOÇÃO DE CLORO RESIDUAL E NEUTRALIZADOR DE PH - Acidulante neutralizador de resíduos alcalinos e de cloro residual em roupas para uso em lavanderias hospitalares, hoteleiras e comerciais. Dosagem: Entre de 0,5 a 1 grama do produto por quilo de roupa seca. Recipientes com capacidade para 20kg (baldes).	UNID	80
2	ALVEJANTE HOSPITALAR - Alvejante em pó, a base de cloro orgânico para remoção de manchas de sangue, medicamentos, alimentos entre outras, em roupas com sujidade leve a pesada. Dosagem: entre 3 a 4 gramas do produto por quilo de roupa seca. Baldes contendo 20kg.	UNID	100
3	AMACIANTE PARA LAVANDERIA HOSPITALAR - Amaciante de roupas, perfumado, para uso em lavanderias hospitalares, hoteleiras e comerciais. Dosagem: cerca de 5 a 8ml do produto por quilo de roupa seca. Bombonas plásticas contendo 20kg.	UNID	100
4	UMECTANTE PARA PRÉ-LAVAGEM DOS TECIDOS - Detergente para umectação e lavagem de roupas com sujidade pesada para uso em lavanderias hospitalares, hoteleiras e comerciais. Dosagem: Sujidade Leve: 3 a 4 gramas do produto por quilo de roupa seca; Sujidade Pesada: 5 a 8 gramas por quilo de roupa seca. Baldes com de 20 litros.	UNID	50