

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição, sob demanda, de PAPEL GRAU CIRÚRGICO, para atender as necessidades de a Rede Municipal de Saúde pelo período de 01 (um) ano, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2. Requisitante: Hospital Municipal Raul Sertã;
Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro;
Subsecretaria de Atenção Básica;
Estratégia de Saúde da Família

1.3. Fundamentação legal: Pregão Eletrônico via registro de preço, nos termos do art. 28, I c/c 82 da Lei nº 14.133/21; art. 3º, Inciso V do Decreto Federal no 11.462/2023, de 31/03/2023.

1.4. Período: 01 (um) ano a contar da assinatura da ATA de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Tipo: Menor preço global nos termos da Lei 14.133/21.

1.6. Aquisição, sob demanda, de PAPEL GRAU CIRÚRGICO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	HMRS	HMNF	AB	ESF	TOTAL
1	443437	Papel Grau Cirúrgico tamanho 12cm x 100m	Rolo	204	-	-	-	204
2	462298	Papel Grau Cirúrgico tamanho 15cm x 100m	Rolo	355	64	140	260	819
3	442386	Papel Grau Cirúrgico tamanho 30cm x 100m	Rolo	212	68	86	170	536
4	442387	Papel Grau Cirúrgico tamanho 50cm x 100m	Rolo	142	61	-	-	203

A empresa contratada deverá disponibilizar, EM REGIME DE COMODATO, 32 (trinta e duas) Seladoras e 01(um) Cortador de Papel Grau Cirúrgico.

- 1.7. O objeto desta contratação se enquadra como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por aquisições usuais de mercado, não sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.
- 1.8. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da Assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.9. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de uma necessidade constante, utilizada frequentemente dentro da unidade de saúde, sendo a vigência anual mais vantajosa para a Administração, com possibilidade de prorrogação, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

- 2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Nova Friburgo realiza anualmente licitações para abastecimento das unidades de saúde, que compõem sua estrutura, com a devida previsão dos itens nelas utilizados.
- 2.2. Trata-se de um material indispensável e essencial à rotina das unidades de saúde. O Papel Grau Cirúrgico, objeto do presente, visa atribuir maior conforto e segurança aos pacientes das Unidades.
- 2.3. HOSPITAL MUNICIPAL RAUL SERTÃ: Aquisição, sob demanda, de PAPEL GRAU CIRURGICO, para suprir as necessidades do Hospital Municipal Raul Sertã pelo período de 01 ano. A necessidade da continuidade da aquisição dos itens, ocorre por tratar-se de essencialidade para procedimentos cirúrgicos, de urgência e emergência, nos processos de esterilização em autoclaves, com a finalidade de impedir a passagem de microrganismo, bem como a manutenção da esterilização dos materiais. Visando também, a organização dos instrumentais a serem utilizados em cada procedimento e fornecer a evidência do processo de esterilização nos padrões sanitários exigidos pela ANVISA, visto que o material esterilizado em Papel Grau Cirúrgico não vence a esterilização, garantindo a segurança dos usuários. O quantitativo teve como base o consumo estimativo em uma média de histórico de utilização dos últimos 03 (três) anos, com uma margem de segurança de aproximadamente 30% (trinta por cento), devido ao aumento de instrumentais cirúrgicos adquiridos no ano de 2024 para o Centro Cirúrgico e CME.
- 2.4. A Empresa contratada deverá disponibilizar para o Hospital Municipal Raul Sertã no mínimo 04 (QUATRO) SELADORAS E 01 CORTADOR DE PAPEL GRAU CIRURGICO em regime de comodato.
- 2.5. HOSPITAL MATERNIDADE DR. MÁRIO DUTRA DE CASTRO: A presente solicitação se faz necessária para atender a demanda do produto durante 12 meses no Hospital Maternidade Mário Dutra de Castro. Trata-se de aquisição de materiais por sistema de registro de preços (SRP) - O quantitativo acima foi baseado em nosso histórico de consumo os itens 1 e 3 iremos manter o quantitativo do último processo pois o mesmo foi satisfatório, o item 2 estamos solicitando uma margem de segurança de 30% do consumo do ano anterior, pois tivemos uma crescente em seu uso.



2.6. Para a SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, Aquisição de papel grau cirúrgico para atender as 05 (cinco) Unidades Básicas de Saúde do Município - Posto de Saúde Waldir Costa, Posto de Saúde Tunney Kassuga, Unidade Básica de Saúde Jose Copertino Nogueira, Unidade Básica de Saúde Ariosto Bento de Mello, Policlínica Sylvio Henrique Braune, pelo período de 12 meses, para esterilização de Material Médico Hospitalar (gaze) e instrumentais.

2.7. Contratação de empresa para aquisição de papel grau cirúrgico para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de forma a garantir a não interrupção dos tratamentos dos pacientes acompanhados pela rede pública de saúde do município e a fim de manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia considerando que a aquisição de papel grau cirúrgico é crucial para garantir a esterilidade e segurança dos materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos e cirúrgicos, prevenindo infecções e protegendo pacientes e profissionais de saúde.

2.8. O uso adequado de papel grau cirúrgico é essencial para o sucesso da esterilização e manutenção da esterilidade até o momento da utilização considerando que o uso de papel grau cirúrgico de qualidade garante que o processo de esterilização seja eficaz e que os materiais permaneçam estéreis por um período adequado, a qualidade do papel influencia na permeabilidade à vapor, na resistência à temperatura e na durabilidade da embalagem, fatores importantes para a eficácia da esterilização e para a manutenção da esterilidade considerando que a esterilização inadequada ou a utilização de embalagens inadequadas podem levar a contaminação dos materiais, aumentando o risco de infecções hospitalares. O papel grau cirúrgico, quando utilizado corretamente, minimiza o risco de contaminação e ajuda a prevenir infecções nos pacientes considerando que o uso de papel grau cirúrgico de qualidade é um requisito importante para o cumprimento de normas e legislações relacionadas à saúde e segurança, como as normas da ANVISA e 45 resoluções dos órgãos de saúde.

2.9. Considerando que a utilização correta do papel grau cirúrgico contribui para a eficiência do processo nº 013/2025 de esterilização e para a redução de custos, evitando desperdícios e a necessidade de reprocessamento de materiais. Além disso, a utilização de embalagens adequadas pode garantir a durabilidade e a vida útil dos materiais esterilizados, resultando em economia em longo prazo.

2.10. Já aquisição de tais materiais constitui um dos elementos fundamentais para a efetiva implementação de ações capazes de promover a melhoria das condições da assistência à saúde da população.

2.11. Sendo o seu propósito precípua é o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos materiais, a promoção do uso racional do material é um insumo estratégico de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções no tratamento, o que afeta a qualidade de vida dos usuários e a credibilidade dos serviços e do sistema de saúde como um todo.

2.12. Onde os serviços ofertados pela secretaria de saúde, tem como incumbência em comum o atendimento à população que se encontra em situação de vulnerabilidade social, sendo que, os insumos, ou seja, papel grau cirúrgico, necessitam subsidiar a rede saúde pública do município, a fim de disponibilizar um atendimento à população de acordo com o que preconiza as diretrizes do sistema único de saúde - SUS, na área urbana e rural do município. No que versa sobre os quantitativos, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude das várias unidades de saúde que atendem esta municipalidade.

2.13. Ressalvamos a necessidade de aquisição desses materiais e de extrema importância para a promoção em saúde prevenção, e ações curativas; onde a atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada.

2.14. O quantitativo dos materiais indicados no presente feito visa suprir a demanda das Unidades pelo período de 01 (um) ano e se dará através do sistema de registro de preços. Importante observar, que o quantitativo total apresentado pelas Unidades Requisitantes concerne a uma estimativa de consumo, trata-se de um número variável e não absoluto. É certo que o sistema de registro de preços não vincula a obrigatoriedade do esgotamento da Ata registrada, mas tão somente a solicitação do quantitativo necessário e conveniente ao Requisitante, não havendo nesse sentido quaisquer prejuízos à Administração.

2.15. As especificações do objeto bem como seus respectivos quantitativos foram indicados pelas equipes técnicas das Unidades Requisitantes, as quais se responsabilizam por todas as informações lançadas em seus anexos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Aquisição, sob demanda, de PAPEL GRAU CIRÚRGICO, para atender as necessidades de a Rede Municipal de Saúde pelo período de 01 (um) ano, através da realização de certame licitatório, a fim de determinar o fornecimento do material pelo menor preço global com a adoção do Sistema de Registro de Preços, de forma mais econômica possível à administração.

3.2. A aquisição a contratar é enquadrada como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de aquisições usuais de mercado.

3.3. Quanto à adoção do critério de julgamento de menor preço global, a Administração entende por adequada a escolha visando possibilitar a competitividade aos participantes, dessa forma assegurando maior economicidade na aquisição.

3.4. Pela utilização do Sistema de Registro de Preço (SPR), com enquadramento em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Decreto Federal no 11.462/2023, de 31/03/2023, refere-se ao Inciso V, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Vale lembrar que o SPR há apenas a prerrogativa de contratação, porém, não é garantida a obrigação futura ou compromisso, assim, o quantitativo a ser adquirido será de acordo com a necessidade demandada pelas unidades requisitantes.

3.5. Dessa forma, a contratação deverá ser realizada por Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, via registro de preço, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar, EM REGIME DE COMODATO, 32 (trinta e duas) seladoras e 01 (um) cortador de papel grau cirúrgico, divididas conforme abaixo:

- 04 (quatro) unidades de seladoras e 01(um) cortador para o Hospital Municipal Raul Sertã;
- 03 (três) unidades para o Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro;

- 05 (cinco) unidades para a Subsecretaria de Atenção Básica;
- 20 (vinte) unidades para Estratégia da Saúde da Família.

4.2. Fornecer os insumos necessários para a realização da manutenção do equipamento, tais como soluções de lavagem e limpeza, e outras soluções recomendadas pelo fabricante;

4.3. Fornecer quando solicitado treinamento/capacitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ao(s) funcionário(s) designado(s) para operação do equipamento, devendo ser presencial, teórica e prática no local de instalação do equipamento;

4.4. Fornecer o manual de operação completo do equipamento, preferencialmente, na forma impressa, em língua portuguesa no ato da instalação;

4.5. A empresa deverá apresentar declaração que as manutenções corretivas serão atendidas no prazo máximo de 48 horas após abertura do chamado.

4.6. Caso reste impossibilitado o reparo do equipamento em 48 horas após a abertura do chamado, deverá ser disponibilizado, em até três dias úteis, outro equipamento para substituí-lo, temporária ou definitivamente, a fim de se evitar a descontinuidade do serviço.

4.7. Substituir qualquer dos equipamentos em caso de avaria causada por incêndios ou outras hipóteses de caso fortuito ou força maior;

4.8. Para as 04 (Três) Seladoras que serão disponibilizadas para o Hospital Municipal Raul Sertã, e, para as 03 (três) Seladoras que serão disponibilizadas para o Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro, as mesmas deverão ser automáticas, de selagem contínua, em estrutura de aço, robusta, compacta e ágil, sendo capaz de selar embalagens de qualquer largura com perfeito acabamento, de fácil manuseio, utilizando o princípio de esteiras, arrastando a embalagem por correias sincronizadas na voltagem de 220 volts. Equipamento ideal para a selagem de papel grau cirúrgico.

4.9. Para as 05 (cinco) Seladoras que serão disponibilizadas para a Subsecretaria de Atenção Básica, e, para as 20 (vinte) Seladoras que serão disponibilizadas para a Estratégia da Saúde da Família, as mesmas deverão ser com pedal, largura de solda de 13mm, com controlador de temperatura analógico, sistema de arraste através de correias sincronizadas, resistência, cartucho, estrutura de aço com pintura eletrostática, potência de 400W, medidas: 500mm X 350mm X 400mm, 17kg e tensão de 220 Volts.

4.10. Todas as Seladoras acima especificadas deverão estar de acordo com normas da ANVISA.

4.11. A empresa vencedora deverá se responsabilizar pela completa instalação das seladoras em cada unidade de saúde, que deverão ser disponibilizadas, em sua totalidade, a cada unidade na PRIMEIRA ENTREGA, junto ao objeto do presente administrativo.

4.12. A empresa vencedora deverá apresentar garantia das seladoras, bem como realizar a manutenção imediata, sempre que notificada de algum problema, e, caso seja necessário, deverá efetuar a troca do aparelho em tempo hábil, de forma a não causar prejuízos no processo de trabalho das unidades de saúde.

4.13. SUSTENTABILIDADE:

4.14. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.16. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.17. A contratação deverá observar os seguintes requisitos quanto da Sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.17.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

4.17.2. Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada pelas unidades requisitante;

4.17.3. Fornecer os materiais descritos com rapidez e eficiência;

4.17.4. Entregar os produtos contendo em sua embalagem, rótulo para conferência, com data de fabricação, validade de no mínimo 2/3 da validade total do material, e/ou vida útil, aos itens aplicáveis;

4.18. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021):

4.18.1. Não Cabe.

4.19. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.19.1. Não Cabe.

4.20. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/PRODUTO:

4.20.1. Não Cabe.

4.21. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

4.21.1. Não Cabe.

4.22. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

4.23. DA GARANTIA EXIGIDA E OFERTADA:

4.23.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada, conforme conveniência e necessidade da Unidade Requisitante.

5.2. Estimativa de consumo e locais de entrega:

5.2.1. Contratada deverá proceder com a entrega do objeto no local e horário abaixo:

5.2.2. ALMOXARIFADO DO HOSPITAL MUNICIPAL RAUL SERTÃO: RUA GENERAL OSÓRIO, 324 – CENTRO – NOVA FRIBURGO/RJ – DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, NO HORÁRIO DE 09:00H ÀS 16:00H;

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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.

5.5. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21).

6.1. 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*).

6.2. 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).

6.3. 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*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará 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).

6.3.2. 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).

6.3.3. 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).

6.4. Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.

6.5. 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. 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*).

6.7. 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).

6.8. 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.

6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. 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.

6.11. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.

6.12. O(s) fiscal (is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.13. O(s) fiscal (is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.14. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

6.16. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.16.1. Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.16.2. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.16.3. Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.16.4. Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. As NOTAS FISCAIS deverão ser EMITIDAS em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.399.442/0001-79 – AVENIDA ALBERTO BRAUNE, Nº 224, SALA 221, CENTRO, NOVA FRIBURGO/RJ, CEP 28613-001.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

7.2.1. A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2.493, de 07 de novembro de 2023 e o Decreto nº 3.116 de 18 de Setembro de 2024, https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html.

7.2.2. Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº2.480/2023, o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html

7.3. DO PAGAMENTO DA DESPESA:

7.3.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.3.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.3.4. 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.

7.3.5. O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento nos termos do art. 6º, inciso XLI e art. 28, I c/c 82 da Lei nº 14.133/21; art. 3º, Inciso V do Decreto Federal no 11.462/2023, de 31/03/2023.

8.2. Na fase de habilitação da empresa, 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:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

8.4. 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;

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

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

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

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

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

8.10. 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.

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

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1. Habilitação Jurídica:

- a – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c - 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>;
- d - 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;
- e - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12.1.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.1.3 - 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.

8.12.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

8.12.1.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

8.12.1.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.12.1.8 - Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.12.1.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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.

8.13 - Dos benefícios fiscais da ME'S, EPP'S e EQUIPARADAS na fase de habilitação:

8.13.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;



8.13.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.13.3 - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

8.14 Qualificação Econômico-Financeira:

8.14.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.14.2 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.14.3 - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

8.14.4 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

8.14.5 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.14.6 - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.14.7 - Comprovação de capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.15 Qualificação Técnica:

8.15.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.15.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.15.2.1 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.15.2.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.15.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.15.4 - Cópia da Licença Sanitária Estadual ou Municipal, para a atividade desenvolvida pela empresa.

8.15.5 - Cópia da Autorização de Funcionamento (AFE), ou publicada do DOU, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), inclusive para distribuidoras, quando competente, ou comprovação de sua isenção, conforme artigos 1º e 2º da Lei 6.360/1976.

8.15.6 - Cópia da Autorização Especial de Funcionamento válida expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), no caso de cotação de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme art. 2º da Portaria 344/1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e suas atualizações.

8.15.7 - Os documentos de qualificação solicitados poderão ser analisados por Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, composta por farmacêuticos habilitados que compõem o quadro da assistência farmacêutica.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;



- 9.1.2. Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 9.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 9.1.6. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 9.1.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.1.9. A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 9.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 9.1.11. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 9.1.12. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 9.1.13. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 9.1.14. A empresa contratada deverá disponibilizar, EM REGIME DE COMODATO, 32 (trinta e duas) seladoras e 01 (um) cortador de papel grau cirúrgico, divididas conforme abaixo:
- 9.1.14.1. 04 (quatro) unidades de seladoras e 01(um) cortador para o Hospital Municipal Raul Sertã;
- 9.1.14.2. 03 (três) unidades para o Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro;
- 9.1.14.3. 05 (cinco) unidades para a Subsecretaria de Atenção Básica;
- 9.1.14.4. 20 (vinte) unidades para Estratégia da Saúde da Família.



9.1.14.5. Fornecer os insumos necessários para a realização da manutenção do equipamento, tais como soluções de lavagem e limpeza, e outras soluções recomendadas pelo fabricante;

9.1.14.6. Fornecer quando solicitado treinamento/capacitação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, ao(s) funcionário(s) designado(s) para operação do equipamento, devendo ser presencial, teórica e prática no local de instalação do equipamento;

9.1.14.7. Fornecer o manual de operação completo do equipamento, preferencialmente, na forma impressa, em língua portuguesa no ato da instalação;

9.1.14.8. A empresa deverá apresentar declaração que as manutenções corretivas serão atendidas no prazo máximo de 48 horas após abertura do chamado.

9.1.14.9. Caso reste impossibilitado o reparo do equipamento em 48 horas após a abertura do chamado, deverá ser disponibilizado, em até três dias úteis, outro equipamento para substituí-lo, temporária ou definitivamente, a fim de se evitar a descontinuidade do serviço.

9.1.14.10. Substituir qualquer dos equipamentos em caso de avaria causada por incêndios ou outras hipóteses de caso fortuito ou força maior;

9.1.15. Para as 04 (Três) Seladoras que serão disponibilizadas para o Hospital Municipal Raul Sertã, e, para as 03 (três) Seladoras que serão disponibilizadas para o Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro, as mesmas deverão ser automáticas, de selagem contínua, em estrutura de aço, robusta, compacta e ágil, sendo capaz de selar embalagens de qualquer largura com perfeito acabamento, de fácil manuseio, utilizando o princípio de esteiras, arrastando a embalagem por correias sincronizadas na voltagem de 220 volts. Equipamento ideal para a selagem de papel grau cirúrgico.

9.1.16. Para as 05 (cinco) Seladoras que serão disponibilizadas para a Subsecretaria de Atenção Básica, e, para as 20 (vinte) Seladoras que serão disponibilizadas para a Estratégia da Saúde da Família, as mesmas deverão ser com pedal, largura de solda de 13mm, com controlador de temperatura analógico, sistema de arraste através de correias sincronizadas, resistência, cartucho, estrutura de aço com pintura eletrostática, potência de 400W, medidas: 500mm X 350mm X 400mm, 17kg e tensão de 220 Volts.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

9.2.2. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;



- 9.2.5. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 9.2.7. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 9.2.8. Demais condições constantes do edital de licitação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.2. Comete infração administrativa a contratada que:

- 10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- 10.4.1. Advertência;
- 10.4.2. Multa;
- 10.4.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.6. Compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.7. Moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.8. Moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.11. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 298.783,92 (duzentos e noventa e oito mil, setecentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária GESTÃO/UNIDADE:	PROGRAMA DE TRABALHO:	FONTE DE RECURSOS:	ELEMENTO DE DESPESA
---	--------------------------	-----------------------	------------------------



HOSPITAL MUNICIPAL RAUL SERTÃO	30001.1030200852.202	1600	33.90.30.45
HOSPITAL MATERNIDADE DR. MÁRIO DUTRA DE CASTRO	30001.10.302.0085.2.203		
SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO BÁSICA	30001.10.301.0083.2.193		
ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	30001.10.301.0083.2.194		

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Saúde.

Nova Friburgo/RJ, 29 de Maio de 2025.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO	APOIO TÉCNICO
<i>Eduardo da Costa Mendonça de Melo</i> Gestão de Processos, Contratos e Convênios – SMS. <i>Matr.: 063.345</i>	<i>Alexandra Rodrigues Barbosa</i> Subsecretária de Atenção Básica <i>Matr.: 299.038</i>	<i>Leslie da C. Moura</i> Subsecretário de Atenção Hospitalar Especializada <i>Mat.: 207.520</i>

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Gabriel Costa Wenderroschy
Secretário Municipal de Saúde
Matr.: 063.454