



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

**TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 25823/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2022**

1- DO OBJETO

A presente dispensa de Licitação Eletrônica tem por finalidade a contratação de empresa para fornecimento de papel termossensível para cardiocógrafa conforme especificações e quantitativos indicados abaixo, para o Hospital Municipal da Mulher.

Os objetos abrangerá as especificidades conforme descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Papel termossensível compatível com cardiocógrafa confeccionado em papel térmico com impressão própria para cardiocografia, embalado em bloco com caixa de papel cartão. Compatível ao modelo G6A Dimensões: 112mm x 100 mm Bloco com 150 folhas	100 Blocos
02	Papel termossensível compatível com cardiocógrafa confeccionado em papel térmico com impressão própria para cardiocografia, embalado em bloco com caixa de papel cartão. Compatível ao modelo Star 5000E Comen Dimensões: 150mm x 90 mm Bloco com 150 folhas	100 Blocos

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1- A presente dispensa de licitação dar-se-á por meio do Sistema Licitante com base legal nas Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006.

2.2- Poderão participar desta Dispensa as interessadas estabelecidas no País, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo, previamente credenciadas como fornecedores no sistema do Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

2.3- O Termo de Dispensa Eletrônica nº. 007/2022 será publicado exclusivamente no sítio eletrônico: <https://saude.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php> e www.licitanet.com.br no dia 19 de maio de 2023.

2.3.1- Serão aceitas as propostas apresentadas até as 08h00min do dia 25 de maio de 2023.

2.3.2- A abertura da disputa de preços dar-se-á às 08h00min às 14h:00mm do dia 25 de maio de 2023.

3- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1- A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura das propostas dar se- á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio eletrônico, não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

3.2- A proposta deverá conter obrigatoriamente:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

3.2.1- Papel com timbre da empresa onde deverá constar, de modo legível, o valor cotado em reais (R\$) – unitário e total;

3.2.2- Prazo de validade da proposta, sendo o mesmo, no mínimo de 60 dias;

3.2.3- Prazo de entrega dos produtos de até 05 dias após a data do recebimento da ordem de fornecimento.

3.2.4- A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 60 dias.

3.2.5- O descumprimento do prazo de entrega acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da obrigação, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total da obrigação.

3.2.6- É facultado ao órgão que lança o presente termo, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

4- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1- As propostas lançadas pelo fornecedor no licitaneet de acordo com as especificações e exigências legais deste termo serão classificadas conforme o preço, por item, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço global.

4.2- O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.

5- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

5.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; **5.2** - Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

5.3 - Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.4 - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação

5.5 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.6 - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Cabo Frio, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.7 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS , as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.8 - Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda /



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.9 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

5.10 – Demonstração do Resultado do Exercício do ano anterior (2021), para análise comprobatória de devido enquadramento na Lei Complementar 123/06.

6 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.

Cabo Frio/RJ, 19 de Maio de 2023

Thiago Augusto Lima Corôa Carvalho
Agente de Contratação



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de papel termossensível para cardiotocógrafo conforme especificações e quantitativos indicados no Anexo I, para o Hospital Municipal da Mulher, podendo assim, atender a população (gestante) do Município de Cabo Frio.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A aquisição do papel termossensível para cardiotocógrafo se faz indispensável por tratar-se de um item fundamental em procedimento de cardiotocografia (CTG).

A CTG realiza o registro da frequência cardíaca fetal, atividade uterina e permite que a mãe registre a percepção de movimento fetal durante o exame. Tudo isso sendo registrado e impresso no papel termossensível para posterior interpretação do médico. Ou seja, o objetivo principal da CTG é avaliar as condições de vitalidade do feto dentro do útero.

Quando a “incubadora” uterina não fornece condições de oferta de oxigênio e/ou glicose de forma adequada, o feto lança mão de suas reservas, que tem limite, para suprir a falta de trocas no território placentário. Esses déficits causam, tardiamente, repercussão nas características da frequência cardíaca fetal podendo levar a desacelerações, bradicardia e, se não houver reversão do quadro, morte fetal, e é nesse papel que é impresso o resultado desses exames, sendo então, indispensável o uso dele.

Com isso, a aquisição do papel termossensível solicitado é de extrema importância e urgência para atender a demanda do Hospital Municipal da Mulher, visto que é utilizado em um exame indispensável para acompanhar o bom desenvolvimento do feto.

3. QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

O quadro descritivo e quantitativo do objeto está de acordo com planilha de referência para tais aquisições no **Anexo I** deste documento.

4. DA AQUISIÇÃO

A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos no Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021. Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais, quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras, vislumbrando eficiência no cumprimento das funções que o objeto é requerido para sua execução.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A entrega deverá ocorrer de forma unitária conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).

5.2. Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará os itens, até o 30º dia subsequente ao recebimento do empenho ou da AF, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica e das certidões de regularidade fiscal, na Avenida Joaquim Nogueira, nº 1.330, São Cristóvão, CEP: 28909-490, no horário das 8h às 17h, que será RECEBIDO pelo fiscal do contrato ou funcionário designado para o recebimento de tais materiais.

5.3. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de uma relação de material.

5.4. Os bens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo
25823/2022

Fls.:

Rubrica:

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6.1. Na hipótese da 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. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEMUSA, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

6. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela administração, lotado na SEMUSA, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, ficando o Titular da SEMUSA como corresponsável.

6.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

6.1.1 - Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

6.1.2 - 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;

6.1.3 - 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;

6.1.4 - Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEMUSA, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

6.1.5 - Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

6.1.6 - Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

6.1.7 - 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);

6.1.8 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

6.2 - 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 SEMUSA ou modificação da contratação.

6.3 - 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.

6.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.5 - 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 SEMUSA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

8.1.5. 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);

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEMUSA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;

8.1.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;

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

8.1.11. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;

8.1.12. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.

8.1.13. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

9. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

9.1. São expressamente vedadas à Contratada:

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

9.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo
25823/2022

Fls.:

Rubrica:

- 10.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 10.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50 , 00 (cinquenta reais);
 - 10.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 10.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 10.1 deste Termo de Referência.
 - 10.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - 10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo
25823/2022

Fls.:

Rubrica:

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava simplificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;

11.2.2. Documentação de habilitação:

- Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão de Débitos Municipais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo
25823/2022

Fls.:

Rubrica:

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.

11.5. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no termo de referência.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Hipóteses na forma dos incisos I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO VALOR

15.1. A estimativa de custo máximo desta aquisição deverá observar orçamentos para a formação de pesquisa mercadológica correspondente, contando com fornecedores locais, ferramentas de pesquisas de preços de aquisições similares em outras instituições governamentais e pesquisa ampla dos produtos a serem adquiridos.

16. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Termo de Referência correrão através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente.

16.2 Neste caso, por se tratar de uma previsão/estimativa de aquisição, no momento do pedido de empenho ao Fundo Municipal de Saúde o mesmo utilizará recurso específico do setor e/ou programa solicitante.

17. DA ELABORAÇÃO

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Priscila Mendonça de Oliveira Dantas</i>	9865263	

18. DA APROVAÇÃO

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.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**Processo
25823/2022**

Fls.:

Rubrica:

Secretário Municipal de Saúde	Portaria	Rubrica
<i>Erika Silva Borges</i>	<i>3000/2021</i>	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA DE SAÚDE

Processo
25823/2022

Fls.:

Rubrica:

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Papel termossensível compatível com cardiotocógrafo confeccionado em papel térmico com impressão própria para cardiotocografia, embalado em bloco com caixa de papel cartão. Compatível ao modelo G6A Dimensões: 112mm x 100 mm Bloco com 150 folhas	100 Blocos
02	Papel termossensível compatível com cardiotocógrafo confeccionado em papel térmico com impressão própria para cardiotocografia, embalado em bloco com caixa de papel cartão. Compatível ao modelo Star 5000E Comen Dimensões: 150mm x 90 mm Bloco com 150 folhas	100 Blocos