



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de equipamentos **PAPEL A4 75G sulfite branco 210x297mm pacote com 500 folhas**, para abastecimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, pelo período de 03 (três) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/21.

2. ÓRGÃO SOLICITANTE:

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

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A aquisição se justifica tendo em vista o uso essencial para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais da instituição. O uso do papel é necessário para a documentação de relatórios, atestados, fichas de pacientes, processos administrativos, formulários médicos e outros documentos que são fundamentais para o acompanhamento do atendimento à população e o controle dos serviços prestados. A aquisição constante de resmas de papel A4 é necessária para o controle de estoque, planejamento e execução de atividades administrativas, como a elaboração de memorandos, ofícios e comunicados internos e externos, que são fundamentais para a gestão da Secretaria. Portanto, a compra de resmas de folha A4 é uma medida indispensável para assegurar que todos os processos administrativos e operacionais sejam realizados de forma contínua e sem interrupções, garantindo o bom funcionamento dos serviços de saúde no município.

4. DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução pretendida é garantir o bom andamento das atividades administrativas e operacionais da instituição. O papel é essencial para documentar diversos tipos de relatórios e formulários, além de ser fundamental para a gestão e o controle dos serviços prestados à população, assegurando que todos os processos sejam realizados sem interrupções e com eficiência.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

5.1. **Dispensa de Licitação.**

5.2. **Enquadramento Legal:** Art. 75, inciso II, Lei Federal Nº 14.133/2021 e Art. 132, Decreto Municipal Nº 7074/23.

5.2.1. O enquadramento citado, será norteado ainda pelo valor máximo para contratações, estabelecido pelo Decreto Federal Nº 12.343/2024, de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5.2.2. É dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar conforme Art. 15, I, alínea a, do Decreto Municipal 7.074/23 para a contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos



I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independente da forma de contratação;

6. MEMORIAL DESCRITIVO:

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

7. DO VALOR:

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.003,00** (Cinquenta e dois mil e três reais), conforme custos presentes na tabela (**Anexo II**).

7.2. No valor acima estão incluídas 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. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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



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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.13.2. 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;

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

8.13.4. 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;

8.13.5. 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;

8.13.6. 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;

8.13.6.1. 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;

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



8.13.7.1. 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.

9. DA EXECUÇÃO:

9.1. De acordo com o disposto no Art. 224, incisos I e II, do Decreto Municipal Nº 7074/23, para esta aquisição o Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

9.2. O prazo para entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

9.3. A entrega dos itens será realizada no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, situado na Avenida Joaquim Nogueira, 1330, CEP 28909-490, São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, no horário das 8h às 17h, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **10 (dez) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, pra efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando do quantitativo e da relação de itens a ser entregue.

9.11. Os itens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia, assim como devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, que tornem inadequado o conteúdo.

9.12. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular



será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.13. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

9.14. 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.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Forma de Pagamento:

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

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

10.2. Prazo de Pagamento:

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

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

10.2.3. 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.

10.3. Condições de Pagamento:

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

10.3.2. 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 do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO, CNPJ: 12.292.556/0001-88.**

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

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

10.3.10. 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.

10.3.11. 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.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. 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).

11.2. 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).



11.3. 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).

11.3.1. 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).

11.3.2. 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).

11.4. 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).

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

11.6. 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).

11.6.1. 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).

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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.

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

11.11. 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.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:



12.1. 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.

12.2. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

12.2.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

12.2.2. 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;

12.2.3. 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;

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

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

12.2.6. 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);

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

12.3. 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;

12.4. As decisões que ultrapassem 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;

12.5. 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 CONTRATANTE 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;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.



- 13.2.** Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 13.3.** Notificar o CONTRATADO, 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.
- 13.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- 13.5.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 13.6.** Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 13.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 13.8.** 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.
- 13.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 13.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**
- 14.1.** O CONTRATADO 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:
- 14.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação de rede de assistência técnica autorizada.
- 14.1.2.** 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).
- 14.1.3.** Comunicar ao 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.
- 14.1.4.** 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.
- 14.1.5.** 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.1.6. 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 do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.1.9. Paralisar, por determinação do 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.

14.1.10. 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.

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

14.1.12. 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.

14.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:

15.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

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

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



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

16.1. 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.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. 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.

17.2. 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:

17.2.1. 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).

17.2.2. 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).

17.2.3. 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).

17.2.4. Multa:



- 1) moratória de 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 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.

17.3. 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);

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

17.4.1. 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).

17.4.2. 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).

17.4.3. 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.

17.5. 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;

17.6. 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.

17.7. 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).

17.8. 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).

17.9. 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).

17.10. 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.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

19. DA ELABORAÇÃO:

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Gabriel Rabelo e Silva</i>	250403008	

20. DA APROVAÇÃO:

20.1. 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;

20.2. 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, 10 de fevereiro de 2025.

Beatriz Cavalcanti Trindade Marins

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Matrícula 240403511

21. ANEXOS

ANEXO I – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ANEXO II – CUSTO ESTIMADO

ANEXO I – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	PAPEL A4 SULFITE, BRANCO 210x297mm. Pacote com 500 folhas.	Unid.	1.900



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

Processo: 4568/2025

Fls.

Rubrica:

ANEXO II

ANEXO II																		
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO																		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE																		
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO																		
OBJETO: FORNECIMENTO DE RESMA DE PAPEL A4 - 500 FOLHAS																		
PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS																		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	BANCO DE PREÇOS			PREÇOS DE INTERNET			MEDIANA	MÉDIA	DESVIO PADRÃO	LIMITE SUPERIOR	LIMITE INFERIOR	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉTODO UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO FINAL UTILIZADO	VALOR TOTAL
				PREÇO I	PREÇO II	PREÇO III	PREÇO I	PREÇO II	PREÇO III									
1	PAPEL A4 75g SULFITE BRANCO 210X297mm PCT 500 FOLHAS - Pacote de folhas sulfite, composta de fibras vegetais virgens de eucalipto, gramatura 75 g/m2. Formato da folha A4 (210 x 297mm), Cor branca, Conteúdo da Embalagem 500 Folhas.	PCT	1900	R\$ 25,27	R\$ 27,60	R\$ 25,57	R\$ 27,00	R\$ 28,80	R\$ 29,99	R\$ 27,30	R\$ 27,37	R\$ 1,27	R\$ 28,64	R\$ 26,10	5%	MÉDIA	R\$ 27,37	R\$ 52.003,00
VALOR TOTAL									VALOR TOTAL									R\$ 52.003,00
EMPRESA				E-MAIL				CONTATO				ELABORADA POR:						
BANCO DE PREÇOS				www.bancodeprecos.com.br				(41) 3778-1830										
Os valores apresentados neste Relatório são referentes à pesquisa realizada pela Equipe de Compras SEMUSA, em Fevereiro de 2025, e foram utilizados preços, prioritariamente, conforme preconizado, praticados em outros órgãos públicos encontrados no Banco de Preços e em orçamentos de sites de internet (cujos valores foram obtidos através de pesquisa na internet, comprovado através dos prints colocados em anexo junto ao relatório do Banco de Preços), estando em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, a Instrução Normativa CGM Nº 10, de 15 de Junho de 2022, o Artigo nº 23 da Lei 14.133/2021, e o Artigo nº 23 do Decreto Municipal 7074/2023 tendo sido obtido uma amostra válida e suficiente. Da análise crítica, foi obtida uma amostra homogênea uma vez que os itens apresentaram uma baixa dispersão, na planilha o item teve um coeficiente de variação menor que 25% (item 01 - 5%), deste modo, utilizou-se como preço final o valor da MÉDIA Método estatístico utilizado – Média. De acordo com a pesquisa realizada, o valor máximo estimado para esta contratação é de R\$ 52.003,00 (cinquenta e dois mil e três reais) .																		