



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços visando a **“AQUISIÇÃO DE CÂMARAS FRIAS PARA ATENDER A REDE DE FRIOS E SALAS DE VACINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”** vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde.
- 1.2. Como preconiza o § 1º do artigo 21 do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei 14.133/2021, o presente Termo de Referência está alinhado com o Plano Anual de Contratações (PAC) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA).

### 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Câmara para conservação de Imunobiológicos tipo vertical 420L	Câmara fria para armazenamento de vacinas. Faixa de operação: +2 a +8°C. Capacidade interna: mínima de 420 litros úteis. Dimensões externas mínimas (AxLxP): 2080 x 730 x 840 mm. Voltagem: 127V   50Hz / 220V   60Hz. Capacidade (padrão influenza): até 1920 doses de vacina. Mínimo de 5 gavetas em aço inoxidável. Pannel LCD com saída USB: possui. Porta de vidro triplo antiembaçante: possui peso Líquido Padrão: até 170kg. Inclui bateria (nobreak) com autonomia de no mínimo 08 horas.	Unid	50

- 2.1. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A qualidade de um serviço de saúde está relacionada com a confiabilidade dos equipamentos e materiais, vários fatores estão agregados neste conceito, um deles é a utilização de equipamentos médico-hospitalares, confiáveis, com boa qualidade e durabilidade, que irão contribuir com a melhoria dos serviços prestados pela saúde do município;
- 3.2. Considerando que esta aquisição ocupa um papel de destaque no município, uma vez que são equipamentos imprescindíveis a uma assistência que prime pela qualidade e excelência dos serviços ofertados aos seus usuários conforme preconizado no Art. 196 da Constituição Federal que assim especifica: Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;





**3.3.** Na esfera municipal o Departamento de Imunobiológico e Rede de Frio têm como atribuições a coordenação e execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização (PNI), incluindo a vacinação de rotina e as estratégias especiais, que são: as campanhas e vacinações de bloqueio; notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; gerência do estoque municipal de vacinas e outros insumos, incluindo o armazenamento e o transporte para seus locais de uso; gestão do sistema de informação do PNI, incluindo a coleta, o processamento, a consolidação e a avaliação dos dados provenientes das unidades notificantes, bem como a transferência dos dados em conformidade com os prazos e fluxos estabelecidos nos âmbitos nacional e estadual e a retroalimentação das informações às unidades notificadoras; treinamento e capacitação dos profissionais atuantes nos serviços de saúde do município e monitoramento das salas de vacinas nos serviços de saúde do município.

**3.4.** O Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações 2013, prevê a troca de refrigeradores de uso doméstico por não atenderem aos critérios de segurança e qualidade e que as instâncias que ainda utilizam tais equipamentos devem proceder, no menor prazo possível, a substituição gradativa por câmaras refrigeradas cadastradas pela Anvisa.

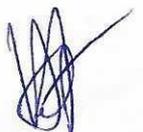
**3.5.** A reestruturação das salas de vacinação é uma medida importante para garantir que os usuários possam receber as vacinas de forma segura e eficaz. As ações de vacinação têm contribuído para reduzir a morbimortalidade por doenças imunopreveníveis, melhorando a qualidade de vida da população principalmente em crianças menores de cinco anos, e para a população de 60 anos e mais.

**3.6.** As novas câmaras frias possuem capacidade de manter a temperatura por 48h, mesmo em caso de fornecimento de energia suspenso, por alguma queda da rede pública ou quebra do equipamento, além disso, a câmara fria ajuda a evitar o desperdício dos Imunobiológicos, pois garante que sejam mantidos em temperaturas ideais por um período maior.

**3.7.** Sendo assim a reestruturação da Rede de Frio e Salas de Vacina da rede municipal de saúde, justifica se com a finalidade de adequação da infraestrutura existente, garantindo a qualidade dos Imunobiológicos (vacinas e soros) à população, melhorando e modernizando o sistema de arrefecimento e armazenamento dos Imunobiológicos, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais acolhedor e de qualidade aos profissionais da rede de atenção à Saúde.

#### **4. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**4.1.** Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde- FMS, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica;





**4.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo;

**4.2.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

**4.3.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

**4.4.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**5.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 298 de 27 de dezembro de 2023, que regulamentou o disposto no art. 20 e seu § 1º, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaboraí nas categorias de qualidade comum e de luxo.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Para a aquisição dos equipamentos serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante;

**6.2.** O prazo para a entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, que indicará o quantitativo a ser fornecido;

**6.3.** Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado no endereço: Rua Dr. Pereira Santos, 499 – Centro – Itaboraí, RJ (antigo Restaurante Popular), no horário das 8h às 16h, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos facultativos);



- 6.4.** Para os equipamentos que se enquadram no Certificado de Aprovação – CA – emitido pelo Ministério do Trabalho – será obrigatório no ato da entrega pelo fornecedor a apresentação do número do CA, para conferência do Órgão demandante; ✓
- 6.5.** Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Contratado/Fornecedor Registrado cabendo à Fiscalização notificar o Contratado/Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos; ✓
- 6.6.** Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor; ✓
- 6.7.** Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, pelo gestor do contrato/ata de registro de preços, ao Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio ; ✓
- 6.8.** O atesto da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, conforme Art. 18 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023; ✓
- 6.9.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador; ✓
- 6.10.** O recebimento definitivo dos equipamentos não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega; ✓
- 6.11.** As despesas decorrentes da substituição dos equipamentos correrão por conta do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços; ✓
- 6.12.** Caso seja necessária a substituição dos equipamentos fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os equipamentos novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original; ✓
- 6.13.** O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte,





retirada e devolução do equipamento substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;

**6.14.** Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: [age@itaboraí.rj.gov.br](mailto:age@itaboraí.rj.gov.br) em até 01 (um) dia útil antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

**6.15.** Não serão aceitos os equipamentos fora das especificações técnicas e descrições dos itens; assim como equipamentos danificados ou com aspectos físicos comprometidos;

**6.16.** Qualquer ação ou não cumprimento da contratada em função dos itens pré estabelecidos no Termo de Referência, caberá a contratante a aplicação das sanções cabíveis por leis à contratada;

**6.17.** Os equipamentos, quando couber, deverão conter prazo de validade de no mínimo seis meses;

**6.18.** A nota fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Estrada Prefeito Álvaro Carvalho Júnior, 372 / 1º andar, Nancilândia - Itaboraí- RJ, CNPJ 11.865.033/0001-10;

**6.19.** A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo dos equipamentos, deverá mencionar o número do processo administrativo e o número da Ata de Registro de Preços.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**7.1.** São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.1.3.** Comunicar a FORNECEDORA REGISTRADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos equipamentos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos sem até 05 (cinco) dias corridos da comunicação.

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

**7.1.5.** Efetuar o pagamento a FORNECEDORA REGISTRADA no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.



**7.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA REGISTRADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA**

**8.1.** A FORNECEDORA REGISTRADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do item;

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

**8.1.4.** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

## **9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A ata de registro de preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, com base no art. 84 da Lei 14.133/21 e o art. 21 do Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024, desde que comprovada a vantajosidade.

## **10. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;

**10.2.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**





**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA 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 da ata de registro de preços.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 5º do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pelo Ordenador de Despesas, respectivamente denominados gestores e fiscais de contratos, preferencialmente lotados nas Secretarias responsáveis pela contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

**13.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

**13.3.** 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 Fornecedor Registrada 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 o órgão gerenciador.

**13.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedor Registrada.

**13.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.6.** A Fornecedor Registrada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido





previsto na referida Lei Complementar.

**13.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------------------	------------------------------------------------------

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos do disposto no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Fornecedora Registrada que:

**14.1.1.** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**14.1.2.** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3** - dar causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.1.5** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.1.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**14.1.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

**14.2.1 Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

**14.2.2 Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor do pedido inadimplido, por dia de atraso injustificado, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

**14.2.3 Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.3.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.4 Impedimento** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, como dispõe o art. 156, III, § 4º da Lei 14.133/2021;

**14.2.5 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 Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

**14.3** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas a Fornecedora Registrada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**14.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**14.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.5** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo





14 da Lei nº 14.133/2021.

**14.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

**14.7** Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**14.8** 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;

**14.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

**14.10** De acordo com o art. 163 da Lei 14.133/2021, será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**14.10.1.** - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**14.10.2.** - pagamento da multa;

**14.10.3.** - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**14.10.4.** - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**14.10.5** - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **15 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação.

## **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão	08
-------	----



Unidade	002
Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	10.301.0032.2152
Elemento de Despesa	4.4.90.52.00
Fonte	1.600.0005
Ficha	168

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no artigo 30 do Decreto nº 003, de 04 de janeiro de 2024;

**17.2** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

**17.3** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Nº 295 de 27 de dezembro de 2023.

Itaboraí, 17 de Junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesa

**HEDIO JACY JANDRE MATARUNA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Matrícula n.º 51.787