



Prefeitura
CAJATI

Memorando 7- 573/2026

1Doc

De: Angela P. - SMS-DGS-AQUI

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 30/03/2026 às 13:58:52

Setores envolvidos:

SMS, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SMS-DGS, SMS-DGS-ALS, SMS-DAS, SMS-DPA, SMS-DGS-AQUI

Solicitação de compra de hipoclorito de sódio

Prezados,

Segue TR retificado (correção do item 3.4 - Lei 14.133/2021, Inciso II).

Atenciosamente,

—

Angela Paula Bernardo Pinto

Agente Administrativo

Anexos:

TR_022026_Hipoclorito_de_Sodio.pdf

0022026 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de hipoclorito de sódio destinado ao setor de expurgo para lavagem desinfecção do Pronto Atendimento e USFs da Secretaria de Saúde do Município de Cajati –SP.

1.2 QUANTITATIVOS: As quantidades abaixo representam a previsão estimada imediata de fornecimento, sendo:

Código do Item	Nome do Grupo	Nome do PDM	Descrição do Item	Descrição do Departamento Requisitante	Quantidade
437161	Substâncias e produtos químicos	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio; Aspecto físico: solução aquosa; Concentração: teor 1% de cloro ativo (código PMC item 437161).	Hipoclorito de sódio, concentração dosagem 1% em cloro ativo, forma farmacêutica solução, forma de apresentação frasco, desinfecção de superfície de materiais - frasco de 1000ml.	400

1.3 PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. Esse prazo tem por objetivo abranger o período necessário para a entrega do produto, bem como para a execução dos trâmites administrativos relacionados, tais como emissão de nota fiscal, processamento de pagamento e atendimento às condições de garantia.

1.4 LOCAL DE ENTREGA E PRAZO:

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, na Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200, Bico do Pato (ao lado da Garagem Municipal), Cajati/SP – Telefone: (13) 3854-2079 – email: almoxarifado@cajati.sp.gov.br .

1.4.1 Entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários das 13h30 às 17h. Informamos que não há expediente aos sábados, domingos e feriados.

1.4.2 Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do Pedido de Compra.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O Município de Cajati/SP, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, pretende, em conformidade com a Lei de Licitações nº 14.133/2021, realizar a aquisição de hipoclorito de sódio destinado à lavagem e desinfecção do setor de expurgo do Pronto Atendimento Reynaldo Guerra e das Unidades de Saúde da Família – USFs, garantindo condições adequadas de higiene, biossegurança e prevenção de infecções, visando assegurar o cumprimento das normas de controle de infecção, a garantia de segurança de usuários e profissionais de saúde, a continuidade dos serviços e o atendimento às recomendações da ANVISA e do Ministério da Saúde.
- 2.2 Ressalta-se que a ata vigente expirou no mês de novembro de 2025 e que se encontra em andamento um novo pregão da Enfermagem contemplando este produto. Contudo, há um **processo administrativo jurídico nº 991/25** em curso contra a empresa fornecedora, em razão do não cumprimento do prazo de entrega até o presente momento, situação que vem ocasionando transtornos a esta instituição. A quantidade ora solicitada será destinada tanto ao atendimento da demanda imediata, quanto à reposição do material obtido por meio de empréstimo, garantindo, assim, a continuidade das atividades do setor.
- 2.3 Diante disso, a aquisição torna-se **urgente e imprescindível** para assegurar a continuidade dos serviços na área da saúde municipal, já que a ausência desse insumo compromete diretamente as práticas de limpeza hospitalar e o controle sanitário.
- 2.4 A contratação será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto de forma não parcelada pela Unidade Requisitante.
- 2.5 O detalhamento do objeto está especificado no item 1.2, conforme consta deste Termo, cujo quantitativo atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A solução proposta consiste na aquisição de hipoclorito de sódio, em concentração adequada para uso institucional, destinado à lavagem e desinfecção do setor de expurgo do Pronto Atendimento Municipal e das Unidades de Saúde da Família (USFs).
- 3.2 O produto será utilizado como agente desinfectante químico nas rotinas de limpeza e descontaminação de superfícies, pisos, bancadas, equipamentos não críticos e materiais contaminados, conforme protocolos de biossegurança e controle de infecção vigentes.
- 3.3 A solução contempla o fornecimento de hipoclorito de sódio com padrão de qualidade e registro sanitário, em embalagens apropriadas ao uso institucional, com entrega conforme a demanda das unidades de saúde, atendendo às normas sanitárias vigentes e garantindo o abastecimento contínuo para as rotinas de limpeza e desinfecção.

3.4 A contratação será formalizada por meio de **Contrato Administrativo**, considerando a urgência em atender à demanda atual e a situação crítica do estoque, sugere-se a adoção do procedimento de **Dispensa de Licitação**, tal medida encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração Pública uma contratação direta mais célere e eficaz, especialmente diante da necessidade padronizada e da essencialidade do item para a continuidade dos atendimentos.

4 REQUISITOS

Os principais requisitos a serem considerados são:

4.1 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia autenticada de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa participante da licitação, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigência, conforme legislação sanitária vigente;

4.1.2 Comprovação de que o produto ofertado possui registro ou notificação junto à ANVISA, na categoria saneante/desinfetante, conforme Resoluções vigentes, mediante apresentação de comprovante emitido pela Agência ou consulta ao banco de dados oficial;

4.1.3 Declaração de que o produto atende às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, incluindo concentração de cloro ativo e forma de apresentação, embalagem e prazo de validade;

4.1.4 Para produto que não seja necessário registro, a empresa deverá apresentar documento que comprove a dispensa do registro na ANVISA.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência.

5.3 Os insumos deverão ser entregues no endereço indicado no item 1.4 deste TR.

5.4 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, o qual deverá verificar o atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência para a aceitação definitiva.

5.5 O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega dos medicamentos.

5.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao

recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

5.7 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 A fiscalização e acompanhamento da execução do pedido de compras será efetuado pelo Departamento Requisitante, por um(a) servidor(a) nomeado(a) pelo(a) mesmo(a), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições da NLL 14.133/21;

6.3 Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade dos materiais, datar e atestar, assim como, notificar a Contratada em caso de atrasos na entrega, de acordo com o item 5.1 deste Termo de Referência;

6.4 O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Deverá ser entregue Nota Fiscal de entrega de material de consumo da CONTRATADA para a CONTRATANTE, emitida em moeda corrente nacional;

7.2 Os valores devidos ao credenciado serão pagos de acordo com o pedido de compras efetivamente realizados no mês de referência;

7.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

7.4 As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

7.5 O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2 Previamente à celebração do Contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

8.3 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

8.3.1 Documentos de Habilitação:

- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

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

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

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

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

8.9 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.

8.10 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.

9. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1 Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, o valor estimado para tal aquisição, usando como referência o Pregão Eletrônico 98/2024, é de **R\$ 1.192,00** (Um mil, cento e noventa e dois reais).

9.2 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

9.2.1 Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

9.2.2 Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pelo Departamento de Finanças

9.2.3 Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Materiais de Consumo.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos insumos, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2 Caberá a Contratada entregar o produto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.3 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto deste Termo de Referência;

10.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência.

11.2 Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

11.3 Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.

11.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato; 12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 12.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.3 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.2.5 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

Cajati, 05 de fevereiro de 2026.

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Gestão em Saúde
Divisão de Suprimentos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C215-640B-23DC-9C38

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANGELA PAULA BERNARDO PINTO (CPF 303.XXX.XXX-50) em 30/03/2026 14:00:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C215-640B-23DC-9C38>