



Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo nº 0022.2025.120.01)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de FÓRMULAS INFANTIS, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	NEOCAT LCP 400 GRAMAS	UNID.	400	R\$ 280,31	R\$ 112.124,00
2	APTAMIL PEPTI 800 GRAMAS	UNID.	200	R\$ 157,46	R\$ 31.493,40
3	APTAMIL 1 400 GRAMAS	UNID.	100	R\$ 52,43	R\$ 5.293,40
4	PREGOMIN 1 800 GRAMAS	UNID.	100	R\$ 174,64	R\$ 17.464,30
5	NESTOGENO 1 800 GRAMAS	UNID.	100	R\$ 57,84	R\$ 5.784,30

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A nutrição adequada nos primeiros dias de vida repercute positivamente na saúde a longo prazo, minimizando a probabilidade de complicações que se traduziriam em custos para a saúde pública no futuro.

Av. Lago Azul, S/Nº – Centro – CEP: 68533-000

CNPJ: 07.331.783/0001-35

Contato Tel.: 94- 99221-8900 – 94- 99111-9777

E-mail: smsaguaazuldonorte@gmail.com

Água Azul do Norte - PA

Neste cenário, as fórmulas infantis são estruturadas para fornecer os nutrientes essenciais requeridos para o crescimento, desenvolvimento e fortalecimento do sistema imunológico dos recém-natos, na impossibilidade do aleitamento materno e com indicação médica e/ou nutricional.

2.3. A aquisição das fórmulas infantis de qualidade está em conformidade com as diretrizes e recomendações de organizações de saúde, como a Organização Mundial da Saúde (OMS) e a Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP).

2.4. As ações de cuidado nutricional e a elaboração do Plano Alimentar que atendem a esses princípios baseiam-se, dentre outras, nas diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (Brasil, 2012), na Estratégia Global de Promoção da Alimentação Saudável e Atividade Física (OMS, 2004), na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Brasil, 2006) e nas RDC's ANVISA nº 44 e nº 45 de 19/09/2011.

2.5. Os objetos a serem adquiridos serão usados para atender crianças que necessitam do leite para ganhar peso e melhorar as condições de saúde, e outras que possuem alergia, intolerância, casos de desnutrição e estágio avançado de perda de peso e massa muscular, câncer, diabetes, lactentes de 0 a 6 meses de vida na impossibilidade da amamentação e crianças de 6 meses a 1 ano de idade. Assim, a aquisição de Fórmulas Infantis especiais é primordial.

2.6. Vale ressaltar que a referida solicitação irá atender todas as crianças com prescrições médicas, assim que chega a secretária de saúde de imediato é realizado a compra por se tratar de garantia do direito da criança previsto no ECA- Estatuto da criança e do adolescente.

2.7. Ante o exposto, nota-se que a Aquisição de Fórmulas Infantis, é condição fundamental para garantir o bem-estar e a vida dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, justificando-se, portanto, a presente solicitação.

3. A secretaria de saúde já iniciou um processo para elaboração do plano, buscando suporte técnico e fomento para a criação do plano de contratações anual. Essa iniciativa demonstra o compromisso da secretaria municipal de saúde em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão. É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação. Portanto o plano está sendo elaborado

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

5.1.1 Utilização de ingredientes renováveis ou reciclados, atóxicos e biodegradáveis (ex.: embalagens, utensílios)

- 5.1.2 Produção livre de trabalho infantil/escravo e com processos que economizem água e energia.
- 5.1.3 Ingredientes certificados por padrões reconhecidos (ex.: orgânicos, não transgênicos com selos adequados).
- 5.1.4 Embalagens compactas, recicláveis ou adequadas à logística reversa, priorizando fornecedores locais para reduzir a pegada de transporte.
- 5.1.5 Selagem e proteção que evitem desperdícios por avarias no transporte.
- 5.1.6 Fórmulas com embalagens reutilizáveis ou recicláveis e que gerem menos resíduos.
- 5.1.7 Facilidade de armazenamento e manuseio, evitando desperdício na dosagem ou conservação.
- 5.1.8 Instruções claras que contribuam para o uso responsável, evitando excessos e contaminação.
- 5.1.9 Embalagens totalmente recicláveis, biodegradáveis ou com possibilidade de logística reversa.
- 5.1.10 Ausência de materiais tóxicos para o meio ambiente após descarte.
- 5.1.11 Certificações ambientais e de conformidade (ex.: INMETRO, selo orgânico, rotulagem clara conforme Anvisa).
- 5.1.12 Rotulagem transparente: lista completa de ingredientes, data de validade, selo de conformidade da Anvisa (ex.: RDC 27/2010).
- 5.1.13 Registro sanitário junto à ANVISA, conforme RDC 27/2010 e demais regulamentações específicas.
- 5.1.14 Embalagens adequadas e seguras para contato com alimentos e armazenamento infantil.
- 5.1.15 Inspeção de qualidade (ex.: ISO, INMETRO ou similares), garantindo segurança e eficácia.
- 5.1.16 Fornecedores com licença sanitária, certificação de boas práticas de fabricação e controle de qualidade.

Subcontratação

- 2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 5.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O fornecimento será efetuado de acordo com o pedido de compra, devendo ser entregue em sua totalidade, com prazo de entrega não superior a 15 dias contados após a ordem de fornecimento encaminhada para empresa.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoarifado da Saúde situado à Rua Brasil S/N Bairro Centro, Secretária Municipal de Saúde de Água Azul do Norte-PA.

6.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa



7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14. Fiscal do contrato: Fabíola Tenório Costa Pereira, Cargo: Chefe do Departamento Técnico, Matrícula: 0023946

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.16. Cabe ao gestor do contrato:

7.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.



- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 Termo de Referência 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.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.
- 8.13. 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, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento



9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 50 (cinquenta) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1 o prazo de validade;



- 9.12.2 a data da emissão;
- 9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4 o período respectivo de execu o do contrato;
- 9.12.5 o valor a pagar; e
- 9.12.6 eventual destaque do valor de reten es tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresenta o da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprova o da regulariza o da situa o, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprova o da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletr nicos oficiais ou   documenta o mencionada no art. 68 da Lei n  14.133, de 2021.

9.15. A Administra o deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.15.1 verificar a manuten o das condi es de habilita o exigidas;
- 9.15.2 identificar possível razão que impeça a participa o em licita o/contrata o no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibi o de contratar com a Administra o ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situa o de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notifica o, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situa o ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.17. Não havendo regulariza o ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscaliza o da regularidade fiscal quanto   inadimplência do Contratado, bem como quanto   existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias   rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situa o junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finaliza o da liquida o da despesa, conforme se o anterior, nos termos da Instru o Normativa SEGES/ME n  77, de 2022.

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realiza o, mediante aplica o do  ndice *IPCA* de corre o monetária.

Forma de pagamento

Av. Lago Azul, S/N  – Centro – CEP: 68533-000

CNPJ: 07.331.783/0001-35

Contato Tel.: 94- 99221-8900 – 94- 99111-9777

E-mail: smsaguaazuldonorte@gmail.com

 gua Azul do Norte - PA



9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26. O Contratado 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.

Cessão de crédito

7. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.28. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

9.29. *A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

9.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Reajuste

9.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



- 9.34. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplica o, pelo Contratante, do  ndice IPCA, exclusivamente para as obriga es iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.35. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.36. No caso de atraso ou não divulga o do(s)  ndice (s) de reajustamento, o Contratante pagar  ao Contratado a importância calculada pela última varia o conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s)  ndice(s) definitivo(s).
- 9.37. Nas aferi es finais, o(s)  ndice(s) utilizado(s) para reajuste será( o), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.38. Caso o(s)  ndice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será( o) adotado(s), em substitui o, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legisla o então em vigor.
- 9.39. Na ausência de previsão legal quanto ao  ndice substituto, as partes elegerão novo  ndice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELE O DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de sele o e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento de LICITA O, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com ado o do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde.

Exigências de habilita o

10.3. Para fins de habilita o, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilita o jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identifica o em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscri o do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

10.16. 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;

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

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou

10.19.

10.20. Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



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

10.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.28. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.30. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo Conselho profissional competente, quando for o caso.*

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

10.30.1.1. Declaração ou laudo técnico de que a LICITANTE reúne as condições técnicas de higiene, instalações, armazenamento, manipulação e transporte de gêneros.

10.30.2 Certidão de cadastro e regularidade da empresa emitido junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN) conforme a resolução do CFN n° 702 de 15 setembro de 2021 artigo 3º, inciso V e ou (CRF) conforme a Lei n° 3.820 de 11 novembro de 1960.

10.30.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.



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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, é de 172.109,00 (cento e setenta e dois mil e cento e nove reais). Conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: Secretária Municipal de Saúde
- II) Unidade orçamentária: 4001- Gestão do Fundo Municipal de Saúde
- III) Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo
- IV) Sub-elemento: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação
- V) Fonte de recursos: 1.500.1002- Recurso Próprio
- VI) Fonte de recursos: 1.600.0000- Custeio/Federal

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Água Azul do Norte/PA, 18 de junho de 2025.

Cristina Fatima Gesuina de Medeiros

CRISTINA FATIMA GESUINA DE MEDEIROS

ASSESSORIA TECNICA LEI 594/2024

Matrícula nº 0023943



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MEMORANDO DPLS-SMS N° 055

Água Azul do Norte-PA, em 18 de junho de 2025.

A(o) Ilmo. Sr(a).

José Wanderley Barbosa Milhomem
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria municipal de saúde
Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte

ASSUNTO: Termo de Referência n°022/2025-SMS-PMAAN, vinculado ao DFD n°022/2025-SMS-PMAAN E vinculado ao Estudo Técnico Preliminar 022/2025-SMS-PMAAN, processo n° 00022.2025.010.01.

Ilmo.(a). Sr(a).

Encaminho a Vossa senhoria, o Termo de Referência n° 022/2025, vinculado ao DFD n° 022/2025-SMS-PMAAN, em anexo, para análise e aprovação, na forma da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Respeitosamente,

Cristina Fatima Gesuina Medeiros
CRISTINA FATIMA GESUINA DE MEDEIROS
ASSESSORIA TECNICA LEI 594/2024
Matrícula n° 0023943