

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2026**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Definição do Objeto**

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de Dispensa de licitação, em razão de valor, para **aquisição de fórmula infantil à base** de proteína isolada de soja, destinada ao atendimento de paciente acompanhada pela Rede Municipal de Saúde, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.2. Objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha de item abaixo, cuja especificação deverá ser rigorosamente atendida para fins e contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	QUANT.	MÉDIA UNIT R\$	MÉDIA TOTAL R\$
<b>3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO</b>					
<b>3.3.90.30.07.00.00 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>					
<b>COTA EXCLUSIVA</b>					
<b>1</b>	FÓRMULA INFANTIL EM PÓ À BASE DE PROTÍNA ISOLADA DE SOJA, SEM PROTÍNAS LÁCTEAS. ENRIQUECIDA COM VITAMINAS (A, C, D, E, K E B) E MINERAIS (CALCIO, FERRO E ZINCO). INDICAÇÃO PARA CRIANÇAS COM INTOLERÂNCIA À LACTOSE OU ALERGIA À PROTEÍNA DO LEITE DE VACA. APRESENTAÇÃO: LATA COM 800G. (APTANUTRI SOJA)	LATAS 800G	48	R\$ 93,20	R\$ 4.473,60
<b>VALOR TOTAL COTA EXCLUSIVA</b>					<b>R\$ 4.473,60</b>

1.1.3. O preço médio unitário e total apresentados na tabela do subitem 1.1.2 estabelecem o valor máximo aceitável por esta Administração Municipal para a contratação do objeto.

1.1.4. Para os itens da Cota Exclusiva (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006) poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**1.2. Natureza do objeto**

1.2.1. Considera-se nesta contratação que os itens demandados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3. Prazo de Vigência do Contrato**

1.3.1. O Contrato terá vigência de 12 (Dose) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21. Podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, quando aplicável e devidamente justificado

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

1.3.2. O contrato deverá prever todas as condições de fornecimento, entrega, recebimento, garantia e substituição dos itens, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda (DFD), resguardando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento Formalização Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição do item será realizada de forma parcelada, em 06 (seis) parcelas, com solicitações efetuadas a cada 02 (dois) meses, conforme a demanda atual da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcarena, respeitada a disponibilidade orçamentária e a necessidade contínua de suprimento, de modo a assegurar a regularidade do fornecimento e evitar desabastecimentos.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, porém encontra orçamento direcionado na LOA e no Plano Plurianual, e será pago conforme Dotação informado no item 10 deste Termo de Referência.

2.4. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução mais vantajosa para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcarena consiste na aquisição direta, por meio de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de fórmula infantil à base de proteína isolada de soja, classificada como bem de consumo, destinada ao atendimento de paciente acompanhada pela rede municipal de saúde.

3.2. A adoção da contratação direta mostra-se adequada e proporcional diante da necessidade imediata e contínua de fornecimento do produto, da especificidade do insumo nutricional, da prescrição médica que fundamenta a demanda e do valor estimado compatível com os limites legais, assegurando maior celeridade na contratação e evitando riscos de descontinuidade do tratamento.

3.3. A solução proposta garante o fornecimento regular e ininterrupto da fórmula infantil pelo período estimado de 12 (doze) meses, com entregas realizadas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento das orientações médicas e nutricionais e a proteção da saúde e da integridade física da paciente.

3.4. Além disso, a contratação por dispensa de licitação contribui para a eficiência administrativa, a economicidade dos recursos públicos e a continuidade dos serviços públicos essenciais, estando em consonância com os princípios da legalidade, razoabilidade, interesse público e direito fundamental à saúde.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

### 4.1. Sustentabilidade

#### 4.1.1. Possíveis impactos ambientais

4.1.1.1. Considerando a natureza do objeto para aquisição de fórmula infantil à base de proteína isolada de soja, classificada como bem de consumo, os impactos ambientais associados à contratação são considerados reduzidos, limitando-se principalmente à geração de resíduos sólidos, tais como embalagens plásticas, metálicas e de papelão utilizadas para acondicionamento, transporte e comercialização do produto.

4.1.1.2. Não se identificam impactos ambientais significativos relacionados ao uso do produto, uma vez que se trata de alimento industrializado destinado ao consumo humano, cuja fabricação, rotulagem e distribuição são regulamentadas por normas sanitárias e ambientais específicas.

#### 4.1.2. Medidas para mitigar os impactos ambientais

4.1.2.1. Como medidas mitigadoras dos impactos ambientais identificados, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

4.1.2.1.1. Fornecimento do produto em embalagens originais, íntegras e adequadas, que garantam a conservação e segurança do alimento, evitando desperdícios;

4.1.2.1.2. Orientação para o descarte ambientalmente adequado das embalagens, conforme as normas municipais de gestão de resíduos sólidos e a legislação ambiental vigente;

4.1.2.1.3. Preferência, sempre que possível, por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, logísticos e de distribuição;

4.1.2.1.4. Planejamento das entregas de forma parcelada e racional, evitando excessos, perdas por vencimento e impactos desnecessários ao meio ambiente.

### 4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa contratada executar diretamente todas as obrigações decorrentes do fornecimento da fórmula infantil, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

### 4.5. Garantia da Contratação

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual e o valor compatível com os limites legais aplicáveis à dispensa de licitação.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições de Execução do Objeto

5.1.1. A empresa vencedora da contratação deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação formal pela

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

Administração, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, desde que devidamente justificado.

### 5.2. Local de Entrega do Objeto

5.2.1. A fórmula infantil à base de proteína isolada de soja deverá ser entregue no Município de Barcarena/PA, no Almoarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSB), localizado na Travessa da Matriz, nº 1301, esquina com a Rua 3 de Dezembro, CEP 67400-051, Bairro Centro – Barcarena/PA.

5.2.1.1. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre **08h00min e 16h00min**, conforme indicado na Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 5.3. Prazo de Entrega e Recebimento

5.3.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena, por meio de documento padronizado e devidamente protocolado.

5.3.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas e quantitativas exigidas, e definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data da entrega, após a devida conferência e aceitação pela fiscalização do contrato.

5.3.3. Caso, após o recebimento provisório, seja constatado que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado, ou que os produtos foram entregues em quantidade ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização notificará formalmente a contratada para que proceda, às suas expensas, à substituição do produto recusado ou à complementação do quantitativo faltante.

5.3.4. Os produtos que apresentarem qualquer tipo de desconformidade deverão ser substituídos integralmente, por outros que atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.5. Todos os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo. Durante esse período, eventuais defeitos de fabricação, alterações, vícios ocultos ou irregularidades sanitárias deverão ser sanados pela contratada, mediante substituição imediata do produto, sem qualquer custo adicional para a Administração.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.5. Da fiscalização do contrato**

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

6.5.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

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

6.5.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, 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.

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gestora de contratos administrativos e fiscal designados;

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

6.5.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.8. 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.

6.5.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

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

6.5.11. Compete ao fiscal do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.5.1 a 6.5.9, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

6.5.12. Representante da Secretaria Municipal de Saúde para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

### **FISCAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO:**

**Gabriel José Coelho da Costa**

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0154/2025 – SEMAT

### **FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:**

**Brenner Pires Brandão**

Cargo/Função: Fiscal Técnico de Contrato

Portaria nº 0072/2025 – SEMAT

## **6.6. Da gestão do contrato**

6.7.1. O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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(s) finalidade(s) da contratação.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

6.7.7. Representante da Secretaria Municipal de Saúde para a Gestão dos contratos:

### **GESTÃO DE CONTRATOS:**

**Alessandra Patrícia de Sousa Marinho**

Cargo/Função: Gestora de Contratos Administrativos

Portaria: 0072/2026 – SEMAT

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do objeto**

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente após ateste dos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados (em documento por escrito), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.9. Os produtos serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

7.1.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.1.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.12. Emitir termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.13. Nenhum recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **7.2. Forma de pagamento**

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato referente ao mês pretendido ao recebimento.

7.2.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.2.5. 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, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

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

7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, 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 Administração Municipal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do baixo valor, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário por item.

### 8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 8.3. Habilitação Jurídica:

8.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição 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;

8.3.4. **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.

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

8.3.6. **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.

8.3.7. **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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. **Obs.:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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;

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

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.4.8. 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.

### 8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. **Licença para o Funcionamento do Estabelecimento**, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, conforme Leis Federais números 5.991/1973 e 6.360/1976.

8.5.2. Os equipamentos fornecidos, devem possuir registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme exigido pela legislação sanitária vigente para produtos da área da saúde. O fornecedor deverá apresentar, no ato da entrega, cópia do

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

certificado de registro emitido pela Anvisa, garantindo que os itens cumprem os requisitos técnicos, sanitários e de segurança estabelecidos pelos órgãos reguladores.

### 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor do objeto da contratação consta na coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde:

#### 10 - Secretaria Municipal de Saúde

**Gestão/Unidade: 10.15 - Fundo Municipal de Saúde**

**Dotação Orçamentaria:** 10.301.0095.2.253.000 Manutenção da Atenção Básica de Barcarena

**Sub-Dotação Orçamentaria:** 10.301.0095.2.253.001 Manutenção dos Serviços e Programas da Atenção Básica no Município de Barcarena.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.30.07.00.00 Gêneros Alimentícios

**Fonte de Recurso:** 1.500.1002 - Recurso Próprio **Despesa:** 2145

10.3. O valor total estimado para a futura contratação: R\$ 4.473,60 (**quatro mil quatrocentos e setenta e três reais e sessenta centavos**)

**Maria Feio**

Diretora do Departamento de Contabilidade  
Decreto nº 0028/2025-GPMB

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcarena, Estado do Pará, na qualidade de contratante, compromete-se a cumprir integralmente as obrigações previstas no presente processo de aquisição, assegurando a adequada execução contratual. São responsabilidades da contratante:

11.2. Providenciar, após o cumprimento das formalidades legais e administrativas, a assinatura do instrumento contratual, nos prazos e condições estabelecidos, assegurando sua vigência e validade jurídica.

11.3. Emitir a Ordem de Compra de forma clara, precisa e detalhada, contendo a especificação completa dos itens, quantidades, local e prazo para entrega, bem como demais condições pertinentes, em conformidade com o edital, termo de referência e demais anexos do processo.

11.4. Disponibilizar à contratada todas as informações técnicas e operacionais necessárias à correta execução do objeto contratual, incluindo as especificações detalhadas dos produtos, orientações de entrega, normas sanitárias e quaisquer outras diretrizes que se façam necessárias para garantir o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

11.5. Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, com a devida conferência física e documental, verificando a conformidade dos itens com as especificações técnicas contratadas. Caso seja constatada qualquer **desconformidade, vício ou divergência**, caberá à contratante notificar formalmente a contratada para substituição ou correção dos itens, sem ônus adicional à Administração.

11.6. Efetuar o pagamento à contratada pelos produtos entregues, observadas as condições, prazos e documentos exigidos, conforme disposto no contrato, na Ordem de Compra e nos termos do edital e seus anexos, desde que devidamente atestada a conformidade dos itens entregues.

11.7. Assegurar que todos os produtos adquiridos estejam em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo aquelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, ANVISA e demais órgãos reguladores, zelando pela aquisição de itens de qualidade, seguros e adequados ao uso nas unidades da rede pública de saúde.

11.8. Designar equipe técnica responsável para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, garantindo que todas as obrigações da contratada sejam cumpridas nos prazos e condições pactuadas, tomando as medidas cabíveis em caso de inadimplemento ou descumprimento contratual.

11.9. Com o cumprimento dessas obrigações, a Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena reafirma seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos e com a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população, garantindo que o material adquirido atenda adequadamente às demandas das unidades de saúde municipais.

## 12. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

12.1. A contratada, na condição de fornecedora da fórmula infantil à base de proteína isolada de soja, objeto deste processo, compromete-se a cumprir integralmente as seguintes obrigações, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis:

12.2. Realizar a entrega da fórmula infantil contratada dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando rigorosamente os locais, datas, horários e condições definidos neste Documento de Formalização da Demanda e/ou Termo de Referência.

12.3. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, de primeira linha, sem qualquer tipo de violação da embalagem, e estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas no edital, termo de referência e demais documentos do processo, incluindo a comprovação de registro vigente junto à ANVISA, quando aplicável, conforme exigido para alimentos destinados a fins especiais.

12.4. Assegurar que a fórmula infantil entregue apresente prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo, bem como que esteja dentro dos padrões de qualidade, segurança alimentar e adequação nutricional exigidos pelas normas sanitárias vigentes.

12.5. Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, sem qualquer ônus para a contratante, qualquer produto que apresente defeitos, avarias, alterações, contaminação,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)

validade inferior à exigida, divergências de quantidade ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas e sanitárias, mediante notificação formal da Administração.

12.6. Providenciar o acondicionamento, armazenamento e transporte adequados da fórmula infantil, utilizando embalagens originais de fábrica, lacradas e apropriadas, garantindo a preservação da integridade, qualidade e segurança do produto durante todas as etapas logísticas, arcando integralmente com os custos decorrentes.

12.7. Apresentar, no ato da entrega, a nota fiscal eletrônica correspondente aos produtos fornecidos, acompanhada, quando solicitado, de documentos técnicos, laudos, certificados de qualidade e comprovação de registro na ANVISA, além de demais documentos exigidos no processo de contratação.

12.8. Responder integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou riscos decorrentes de falhas na qualidade, segurança ou adequação do produto fornecido, inclusive por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, assumindo todas as responsabilidades civis, administrativas e legais cabíveis.

12.9. Cumprir integralmente as disposições legais, sanitárias, técnicas e contratuais aplicáveis, especialmente as previstas na Lei nº 14.133/2021, nas normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, bem como nas demais obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais pertinentes.

12.10. Facilitar e colaborar com as atividades de acompanhamento e fiscalização realizadas pela contratante, prestando esclarecimentos, fornecendo documentos e permitindo o acesso às informações necessárias para a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

12.11. O descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, da responsabilização civil e do ressarcimento integral de eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

## 13. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

13.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

- 13.1.4. atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;
- 13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 13.1.6. fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);
- 13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento);
- 13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 13.2. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:
- 13.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 13.1.1 ao 13.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e
- 13.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 13.1.5 ao 13.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 13.1.1 ao 13.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 13.2.1.
- 13.3. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 13.4. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 13.2.1 e 13.2.2; e
- 13.5. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## **14. OUTRAS INFORMAÇÕES**

- 14.1. A Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de sua Secretária, reserva-se o direito de revogar ou anular a presente Dispensa de Licitação, nas hipóteses e condições previstas na

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSB)**

legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, sem que disso decorra aos interessados direito a reembolso de despesas ou a qualquer tipo de indenização.

14.2. Cada empresa participante é inteiramente responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação, podendo ser exigida, a qualquer tempo, a apresentação de documentos adicionais ou informações complementares, sempre que o(a) Agente de Contratação ou a autoridade competente julgar necessário para a adequada instrução do processo.

14.3. A participação na contratação implica aceitação plena, integral e irrevogável de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como o compromisso de observância de todos os preceitos legais e regulamentares que regem a matéria.

14.4. É facultado ao(à) Agente de Contratação, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual, especialmente quanto à veracidade das declarações, à autenticidade dos documentos apresentados e ao efetivo cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

14.5. Não serão consideradas, para qualquer efeito, vantagens, condições ou propostas que não estejam expressamente previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente normal da Administração Municipal, nos termos da legislação aplicável.

14.7. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que quaisquer disposições, especificações ou exigências constantes em um documento e eventualmente omitidas em outro serão consideradas válidas e plenamente aplicáveis, integrando o conjunto normativo da contratação.

### **ELABORADO POR:**

**Aline Negrão Araújo**

Matricula: 14105-4/1

Cargo: Agente Administrativo

### **APROVADO POR:**

Milvea Franciane Ferreira Carneiro  
Secretária Executiva Municipal de Saúde  
Decreto nº 0015/2025 – GPMB



A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:  
[https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar\\_documento.jsf](https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf)  
informando o código verificador: 9274480 e código CRC: I8OI3MQD5VP.

Documento assinado eletronicamente por **Aline Negrão Araújo** em 14/01/2026, às 10:30.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Patrícia de Sousa Marinho** em 14/01/2026, às 10:36.

Documento assinado eletronicamente por **Brenner Pires Brandão** em 14/01/2026, às 10:38.

Documento assinado eletronicamente por **Gabriel José Coelho da Costa** em 14/01/2026, às 11:41.

Documento assinado eletronicamente por **Milvea Franciane Ferreira Carneiro** em 14/01/2026, às 12:57.

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Desterro Feio da Conceição** em 14/01/2026, às 14:19.