



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Modalidade de licitação**

☐ Dispensa

☒ Pregão

☐ Inexigibilidade

### **Tipo**

☐ Menor preço global

☒ Menor preço por lote

☐ Menor preço por item

### **Tipo de contratação**

☒ Bens

☐ Serviços

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objetivo a aquisição de alimentos de panificação para suprir as demandas alimentares da secretaria municipal de saúde, Caps e hospital de Itaocara, conforme especificações abaixo:

1.2- Produtos a serem fornecidos: o Pães diversos (pão francês, pão de forma, pães integrais etc.). o Bolos simples, leite e outros produtos de confeitaria, conforme necessário para atender às necessidades diárias.

1.3- Modalidade de Fornecimento:

Os produtos poderão ser fornecidos por fornecedores externos devidamente licenciados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes ou produzidos internamente, seguindo protocolos rigorosos de segurança alimentar.

1.4 -Requisitos de Qualidade e Segurança Alimentar: o Garantir a qualidade e a segurança dos alimentos fornecidos, seguindo padrões de higiene e manipulação segura de alimentos. o Todos os produtos devem atender às normas regulatórias e de segurança alimentar estabelecidas pelas autoridades competentes.

1.5 -Armazenamento e Distribuição:

Os alimentos devem ser armazenados e distribuídos de maneira que garantam sua frescura e integridade até o consumo final no hospital.

- Práticas adequadas de embalagem e etiquetagem devem ser observadas para facilitar o controle de qualidade e a rastreabilidade.

#### 1.6- Prazo de Validade:

Assegurar que todos os produtos fornecidos tenham prazos de validade adequados e claramente identificados.

## 2 – DA NATUREZA DO OBJETO:

2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

## 3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1 - Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021.

## 4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1- A necessidade de adquirir alimentos de panificação para a secretaria de saúde, hospital e Caps de Itaocara se fundamenta nos seguintes pontos:

4.2. **Atendimento às Necessidades Nutricionais:** Os produtos de panificação, como pães diversos e bolos simples, são essenciais para compor uma dieta equilibrada e adequada aos pacientes e funcionários da secretaria. Esses alimentos fornecem carboidratos, fibras e outros nutrientes necessários para a manutenção da saúde e recuperação dos pacientes.

4.3. **Fornecimento de Alimentos Frescos e de Qualidade:** A aquisição de produtos de panificação frescos e de qualidade é fundamental para garantir a satisfação e o bem-estar dos usuários da secretaria. Alimentos frescos contribuem para uma experiência alimentar positiva, melhorando a aceitação e o consumo por parte dos pacientes em processo de recuperação.

4.4. **Conformidade com Normas Sanitárias:** A seleção de fornecedores ou a produção interna seguirá rigorosos padrões de segurança alimentar e normas sanitárias estabelecidas pelas autoridades competentes. Isso assegura a qualidade e a segurança dos alimentos, mitigando riscos à saúde dos consumidores.

4.5. **Eficiência Operacional:** A licitação de panificação permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos da secretaria, otimizando o tempo e os custos associados à produção ou aquisição dos alimentos. Isso possibilitará focar os esforços da equipe na prestação de cuidados de saúde de qualidade aos pacientes.

## 5 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA/ QUANTITATIVO/ VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

5.1 - Planilha com Especificação Técnica/Quantidades/Pesquisa de Preços:

ITEM	TIPO	SMS	CAPS	HOSPITAL	TOTAL
<b>PÃO DOCE DE LEITE DE CACHORRO QUENTE</b> FABRICADO COM MATÉRIA DE PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTOS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM BOLOR, UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE CONTENDO 10 PÃES, PESO LÍQUIDO TOTAL: 220 GRAMAS	PCT	300	150	500	950
<b>PÃO FRANCÊS</b> , FRESCO DO DIA, EM BISNAGA PESANDO 50 GRAMAS DE POIS DE ASSADO, FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE, ELABORADO COM FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ISENTO DE IMPUREZAS E CORPOS ESTRANHOS, DEVE APRESENTAR ASPECTO CROCANTE, SER PRODUZIDO NO DIA DO CONSUMO, APRESENTAR MIOLO POROSO E ELÁSTICO E NÃO DEVE APRESENTAR CASCA TOSTADA EM EXCESSO.	KG	100	600	3000	3700
<b>TORTA PARA ANIVERSÁRIO</b> , PESANDO 2 KG	UNID	0	20	20	40
<b>BOLO REDONDO SABOR VARIADO</b> , COM 500 G	UNID	100	60	100	260
<b>BOLO REDONDO SABOR LARANJA</b> , COM 500 G	UNID	0	0	30	30
<b>BOLO EM TABULEIRO COM COBERTURA</b> TAMANHO DO GRANDE.	UNID	75	40	100	215
<b>BOLO EM TABULEIRO SEM COBERTURA</b> TAMANHO DO GRANDE.	UNID	20	0	100	120
<b>PÃO DE FORMA</b> , PACOTE COM APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS, FABRICADO COM OS SEGUINTE INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR CRISTAL, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA,	PCT	70	60	100	230
<b>LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL TIPO "C"</b> , EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO ATÓXICO, LIMPO E NÃO VIOLADO, RESIS LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL TIPO C, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO ATÓXICO, LIMPO E NÃO VIOLADO,	UNID	0	1000	0	1000

RESISTENTE E QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. COM REGISTRO NO SIP OU SIF, PESO LÍQUIDO DE 1 LITRO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 5 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA ESCOLA REQUISITANTE. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM A DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E INFORMAÇÃO NUTRICIONAL.					
<b>ROSQUINHA SALGADA AMANTEIGADA</b> PACOTE DE 150G	<b>PCT</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>200</b>
<b>ROSQUINHA SALGADA SABOR CEBOLA</b> PACOTE DE 150 G	<b>PCT</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>ROSQUINHA DOCE</b> PACOTE DE 150G	<b>PCT</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>BOLO ROCAMBOLE</b> DIVERSOS BABORES COM 350G	<b>UNID</b>	<b>70</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>ROSCA TIPO PALITINHO</b> PACOTE DE 150G	<b>PCT</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>BISCOITO TIPO CASADINHO</b> , ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE <b>500 G</b> , PRODUZIDO ARTESANALMENTE OU INDUSTRIALMENTE, COMPOSTO POR DUAS CAMADAS DE BISCOITO UNIDAS POR RECHEIO DOCE (GOIABADA, DOCE DE LEITE OU SIMILAR), COM TEXTURA MACIA E SABOR CARACTERÍSTICO. PRODUTO FRESCO, ISENTO DE SUJIDADES, MOFOS OU ODORES ESTRANHOS.	<b>PCT</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PÃO BISNAGUINHA</b> , pão bisnaguinha: produto de panificação, acondicionado em embalagem íntegra e lacrada, com peso aproximado de 300 g. elaborado com farinha de trigo, fermento biológico, água, açúcar, sal e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente. apresenta textura macia, coloração uniforme, sabor característico e isento de odores ou sabores estranhos. produto dentro do prazo de validade, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, validade e informações nutricionais conforme normas da anvisa.	<b>PCT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## 6 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1 - A descrição da solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada para fornecimento de material de panificação para atender a demanda da **SECRETARIA MUNICIPAL**

## ITAOCARA, CAPS E HOSPITAL.

### 7 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

#### 7.1- Seleção de Fornecedores Locais:

7.1.1- Priorizar a aquisição de produtos de panificação de fornecedores locais ajuda a apoiar a economia regional e reduzir a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.

#### 7.2 - Práticas Agrícolas Sustentáveis:

7.2.1- Preferir ingredientes provenientes de agricultura sustentável, como trigo orgânico ou de agricultura familiar, promove práticas agrícolas que são ambientalmente responsáveis e socialmente justas.

#### 7.3 - Redução do Desperdício de Alimentos:

7.3.1 - Implementar medidas para reduzir o desperdício de alimentos na produção e distribuição, como gerenciamento eficiente de estoques, doações de excedentes a instituições de caridade e compostagem de resíduos orgânicos.

#### 7.4 - Uso Eficiente de Recursos Naturais:

7.4.1- Adotar práticas que minimizem o consumo de água e energia na produção de alimentos, como tecnologias de conservação de energia e sistemas de irrigação eficientes.

#### 7.5 - Embalagens Sustentáveis:

7.5.1- Optar por embalagens e materiais de embalagem que sejam recicláveis, biodegradáveis ou feitos com materiais sustentáveis, reduzindo o impacto ambiental após o uso.

#### 7.6 - Educação e Conscientização:

7.6.1-Promover a educação ambiental entre funcionários e consumidores sobre a importância da sustentabilidade na escolha e consumo de alimentos, incentivando práticas de consumo responsável.

#### 7.7-Monitoramento e Melhoria Contínua:

7.7.1- Estabelecer metas e indicadores de desempenho relacionados à sustentabilidade, monitorando regularmente o progresso e implementando melhorias contínuas nas práticas operacionais.

#### 7.8- Certificações Ambientais:

7.8 -Buscar certificações reconhecidas que atestem práticas sustentáveis na produção ou aquisição de alimentos, demonstrando compromisso com a responsabilidade ambiental perante stakeholders e a comunidade

**8 – DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

8.1 - Prazo de execução de 12 meses após o recebimento do empenho juntamente com a ordem de serviço.

**9 – PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

9.1 - O prazo de entrega de 24h (horas) contados do recebimento da nota de empenho/ordem de serviço conforme demanda.

9.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados após o recebimento da nota de empenho/ordem de serviço para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**CAPS de Itaocara/RJ**

Localizado à rua José Ivo Ribeiro da Silva, 116 – BNH – Itaocara-RJ

**• Centro Municipal de Saúde de Itaocara/RJ**

Localizado à rua Rua Pastor José Henrique da Mata, nº550 – bairro Caxias, centro, Itaocara-RJ

**• Hospital Municipal de Itaocara/**

RJ Localizado na Praça Toledo Pizza 151 Centro

9.4 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 06(dias) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.7- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**10 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

10.1 - Os itens adquiridos deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade e funcionalidade necessários para assegurar o bom desempenho dos equipamentos conforme descrição deste termo.

10.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação (de acordo com ART. N° 75, INCISO II, § 3º, da Lei 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**10.3** - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de licitação Eletrônica.

**10.4** - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de licitação Eletrônica.

**10.5** - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.5.1 - O Proponente deverá comprovar que o objeto do seu ato constitutivo contempla o objeto ora licitado.

10.5.2 - Atestado de capacidade técnica (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.5.3 - a) Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976, e Decreto nº 8.077, de 2013;

b) Encontram-se excluídos do escopo de abrangência desses Requisitos os equipamentos que não se enquadram na RDC Anvisa nº 549, de 31 de agosto 2021 ou substitutiva. **Para os equipamentos que se enquadram, o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO será compulsório e deverá vir afixado no equipamento)**

**10.6** - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**11 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço.**

## **12 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

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

## **13 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO:**

**13.1-** Acompanhamento da Entrega de Produtos de Panificação

O acompanhamento da entrega dos produtos de panificação é uma etapa crítica para garantir que todas as necessidades sejam atendidas de maneira eficiente e transparente. Aqui estão algumas práticas importantes para realizar essa etapa com sucesso:

### **Planejamento Prévio**

**13.1.1** Definição de Responsabilidades: Estabelecer claramente quem será responsável pelo acompanhamento da entrega e fiscalização dos produtos de panificação. Isso pode incluir membros da equipe de alimentação, gestores da secretaria e técnicos responsáveis pela qualidade dos alimentos.

**13.1.2** Cronograma de Entrega: Definir um cronograma claro de entrega com os fornecedores de panificação, especificando datas e horários. Isso ajuda a garantir que os produtos sejam entregues dentro dos prazos acordados.

### 13.2 Acompanhamento da Entrega

**13.2.1 Recebimento Conforme:** Verificar se os produtos de panificação entregues correspondem exatamente ao que foi especificado no contrato, incluindo tipo de pães e bolos, quantidade, qualidade e embalagem adequada.

**13.2.2 Inspeção Visual:** Realizar uma inspeção visual dos produtos no momento da entrega para identificar possíveis danos, irregularidades na aparência ou na embalagem, assegurando que estejam em boas condições para consumo.

**13.2.3 Registro de Recebimento:** Formalizar o recebimento dos produtos de panificação, incluindo a assinatura de um documento de entrega ou protocolo de recebimento. Esse registro serve como evidência da conformidade com o contratado.

### 13.3 Fiscalização do Contrato

**13.3.1 Cumprimento das Condições Contratuais:** Verificar se o fornecedor está cumprindo todas as condições estabelecidas no contrato, como prazos de entrega, qualidade dos produtos de panificação e condições de pagamento.

**13.3.2 Monitoramento de Prazos:** Acompanhar de perto os prazos estabelecidos para entrega dos produtos, substituição em caso de produtos defeituosos (se necessário) e outras cláusulas acordadas no contrato.

**13.3.3 Comunicação Eficiente:** Manter uma comunicação clara e eficiente com os fornecedores de panificação para resolver prontamente quaisquer problemas ou ajustes necessários durante o processo de entrega e fiscalização.

**13.3.4 Relatórios de Acompanhamento:** Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da entrega e fiscalização dos produtos de panificação, documentando quaisquer problemas identificados e as medidas tomadas para solucioná-los.

### 13.4 Controle de Qualidade

**13.4.1 Garantia de Qualidade:** Realizar testes e avaliações de qualidade nos produtos de panificação recebidos para assegurar que atendam aos padrões estabelecidos, incluindo características sensoriais, frescor e segurança alimentar.

### 13.5 - Representante da administração para o recebimento, acompanhamento e fiscalização:

- Secretaria Municipal de Saúde - a servidora, **Henrique Silva Alvarenga**, matrícula 14732401
- CAPS de Itaocara - servidora **Karollyni Maia Pinheiro Silvestre**, CPF: 17453513707
- Hospital Municipal de Itaocara - a servidora **Andreia Cassiana de O. Magacho**, matrícula 06138801.

## 14 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:



14.1 Para determinar os critérios de aceitabilidade na aquisição de produtos de panificação, são considerados os seguintes pontos:

14.1.1 Qualidade dos Produtos: Verificar se os produtos de panificação atendem aos padrões de qualidade necessários para o consumo no ambiente hospitalar. Isso inclui frescor, sabor, textura e segurança alimentar.

14.1.2 Preço: Avaliar se os preços dos produtos de panificação estão dentro do orçamento disponível para alimentação na secretaria e se são competitivos em relação ao mercado local.

14.1.3 Conformidade com Normas e Regulamentos: Garantir que os produtos de panificação estejam em conformidade com as normas sanitárias locais e nacionais, assegurando a segurança alimentar dos pacientes e funcionários.

14.1.4 Sustentabilidade: Considerar se os produtos de panificação promovem práticas sustentáveis, como a utilização de ingredientes orgânicos, embalagens recicláveis ou a minimização do impacto ambiental durante a produção.

14.1.5 Disponibilidade: Verificar a disponibilidade dos produtos de panificação para entrega dentro dos prazos necessários, garantindo a continuidade do abastecimento sem interrupções.

14.1.6 Relação com Fornecedores: Avaliar a reputação e a confiabilidade dos fornecedores de panificação para manter um relacionamento comercial sólido e evitar problemas logísticos ou de qualidade

14.1.7 Compatibilidade com as Necessidades da secretaria: Verificar se os produtos de panificação são adequados às necessidades nutricionais e dietéticas dos pacientes, conforme orientações médicas e dietéticas.

14.1.8 Aprovação da Gestão: Garantir que a aquisição dos produtos de panificação seja aprovada pela gestão, seguindo os procedimentos estabelecidos pela instituição para controle de qualidade e conformidade.

Esses critérios ajudam a assegurar que a aquisição de produtos de panificação para a secretaria de saúde de Itaocara seja feita de forma eficiente, garantindo qualidade, segurança alimentar e sustentabilidade, essenciais para o bom funcionamento da alimentação.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

15.1 - São obrigações da contratante:

15.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de licitação Eletrônica e seus anexos;

15.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos aparelhos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.4 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Contratação e seus anexos;

15.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

16.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

16.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto conforme necessidades justificadas da Administração;

16.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, caso celebrado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de licitação;

16.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, caso celebrado.

16.8 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

16.9 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento do material de panificação os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

## **17 – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS:**

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

- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato
- 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação;
- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar a licitação eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste da licitação.
- 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 17.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

17.2.3. 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.4. 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4. 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.

17.5. 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.

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

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de

investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. 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.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18 – DO PAGAMENTO:**

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

18.1.1. Devido as características do objeto a ser adquirido por esta Administração o fornecedor deve emitir Nota de Serviço de acordo com a Legislação vigente.

18.1.2. Os pagamentos ocorrerão nos dias 05, 10, 15, 20, 25 e 30 de cada mês, seguindo o prazo citado, conforme cronograma de pagamentos da Sec. de Saúde.

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a 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 Contratante.

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

18.6. Antes do pagamento a contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a Manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de licitação Eletrônica.

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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 contratante.

18.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão Contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.12.1. A Contratada 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.

18.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido,

de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

## **19 – DA LEGISTAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se à presente contratação a Lei Federal 14.133/2021

Itaocara, 19 de JANEIRO de 2026.

Assinado por Henrique Silva Alvarenga  
185.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
Município de Itaocara

Assinatura do responsável pela SMS

Assinado por Karollyni Maia Pinheiro Silvestre  
174.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
Município de Itaocara  
20/01/2026 10:53:16

Assinatura do responsável pelo Caps

Assinado por ANDREIA CASSIANA DE OLIVEIRA MAGACHO  
134.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
Município de Itaocara  
21/01/2026 08:48:32

Assinatura do responsável pelo Hospital