



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Aquisição de dieta enteral destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento a ordem judicial.

1.1. Das Especificações e Quantidades

Item	Unid.	Qtde.	Descrição
01	Lata	120	Pregomin Pepti 400g

1.1.1 Ingredientes: Xarope de glicose, proteína hidrolisada do soro de leite, triglicerídeos de cadeia média, óleos vegetais (colza, girassol, palma), fosfato tricálcico, fosfato dihidrogenado de potássio, cloreto de potássio, carbonato de cálcio, óleo de peixe, óleo de fungos (*Mortierella alpina*), cloreto de colina, vitamina c, cloreto de sódio, cloreto de magnésio, taurina, inositol, sulfato ferroso, vitamina e, sulfato de zinco, L-carnitina, uridina, citidina, adenosina, inosina, niacina, d-pantotenato de cálcio, guanosina, d-biotina, sulfato de cobre, ácido fólico, sulfato de manganês, vitaminas A, B2, B12, B1, D, B6, iodeto de potássio, vitamina K, selenito de sódio, emulsificante, mono e diglicerídeos de ácidos graxos.

1.1.2. O produto objeto desta contratação não se enquadra como sendo produto de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023.

1.2. Indicação do Local de Entrega do Produto:

Local: Secretaria de Saúde (Centro Administrativo)

Endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro - Matozinhos (08:00 às 15:00) – CEP 35720-000

1.3. Das Condições de Entrega

1.3.1. O prazo de entrega do produto é de 05 dias, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou documento equivalente.

1.3.2. O produto será entregue, conforme a demanda da Secretaria de Saúde, tendo como programação, solicitação a cada 03 meses, podendo sofrer alteração na programação.

1.3.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

1.4. Regras para Recebimento do Produto

1.4.1. O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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 comercial.

1.4.2. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de *01 dia útil*, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *05 dias úteis*, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

1.4.3.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.4.4. 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.

1.4.5. 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.

1.5. Da Garantia

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

1.6. Necessidade da Contratação:

1.6.1. A aquisição do objeto supramencionado se faz necessário em cumprimento a Ordem Judicial em favor de A.N.S Processo nº 5003447-62.2024.8.13.0411, que precisa de terapia nutricional especial e não possui condição de arcar com o seu custo, em função disso, ingressou em juízo e teve decisão favorável no sentido de atribuir ao Município a competência de fornecê-la a terapia nutricional requerida.

Considerando que o produto solicitado, é a única opção de alimentação, não sendo possível a substituição;

Ressalta-se que, como se trata de Ordem Judicial, o referido produto deve ser fornecido pelo Município de forma contínua, sendo que a situação da favorecida é verificada com regularidade, através da emissão de relatório nutricional.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

Portanto, por se tratar de obrigação decorrente de Ordem Judicial, a dieta é específica, com base no relatório constante nos autos, inclusive com exigência de marca.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se, através da contratação, a aquisição da dieta Pregomin Pepti para atender a demanda em cumprimento de Ordem Judicial em favor de A.N.S processo nº 5003447-62.2024.8.13.0411, imprescindível para continuação de seu tratamento, cuja ausência da contratação poderá colocar em risco a saúde da favorecida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição da Dieta Pregomin Pepti, através de processo licitatório em atendimento a determinação judicial, sob pena de bloqueio de valores do orçamento público da saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de cumprimento à Ordem Judicial, a dieta é específica com exigência de marca, fabricante e quantitativo.

O produto deverá estar com no mínimo 80% (oitenta) de vida útil na data da entrega. Cabendo ao contratado substituir o produto caso esteja fora da validade, danificada ou vencida, por outro, com a mesma descrição, porém em bom estado de conservação, qualidade adequada e dentro do prazo de validade.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será exigida garantia na contratação, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A aceitação do produto somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente recebido, por meio do termo de recebimento, ficando o contratado obrigado a substituir o produto considerado inadequado/rejeitado.

6.2 - O recebimento do produto será confiado ao fiscal do contrato/ARP designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Compra ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

6.3 – O Contratado é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto danificado e/ou que apresentar vício, defeito ou impróprio para consumo.

6.4 - Após o recebimento definitivo, o contratado responderá por vícios/irregularidades apresentados pelo produto licitado durante a vigência do Contrato.

6.5 – O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja completamente satisfeita a obrigação assumida.



**Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde**

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

000032

nc

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1. REGRAS GERAIS

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e artigo 10 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

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

7.1.3.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Servidora Júlia Cassimiro Maciel.

7.1.3.2. A gestão do contrato ficará a cargo da Servidora Luena Maria Cassimiro Correa.

7.2. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.3. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7 do Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.4. DO FISCAL DO CONTRATO

7.4.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4.3. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

7.4.4. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente:

a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e,

b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MC

7.5. DO GESTOR DO CONTRATO

7.5.1. Ao Gestor do Contrato, caberá:

7.5.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 7.4

7.5.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

7.5.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

7.5.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

7.5.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

7.5.6. Notificar o contratado caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

7.5.7. Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término;

7.5.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado.

7.5.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

7.5.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.6. Da Definição da Forma de Comunicação.

7.6.1. A forma de comunicação entre contratante e contratado ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita, podendo inclusive ser por meio de e-mails, e excepcionalmente por outro meio hábil.

7.7. Critérios De Pagamento

7.7.1. Da liquidação

7.7.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1.1.1 O prazo de validade;

7.7.1.1.2. A data da emissão;

7.7.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

7.7.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.7.1.1.5. O valor a pagar; e

7.7.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.1.2. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.7.1.4 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, suspenderá os prazos de liquidação.

7.7.1.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7.2. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO

7.7.2.2.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.2.2.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.7.2.2.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, **cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

7.7.2.2.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 dias úteis, regularizar tal situação.



**Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde**

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

000035

nc

7.7.2.2.3.2. O prazo para regularização de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

7.7.2.2.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão do contrato e adoção de outras medidas cabíveis.

7.7.2.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.7.2.4. As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto, entregue número do Processo e do Pregão.

7.7.2.5. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

7.7.2.6. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

7.7.2.7. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

7.7.2.8. O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

7.7.2.9. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e no artigo 155 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 8.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

9.1 A Administração, para os processos de aquisição de produtos comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

000035

no

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos.

Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

10. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item. Optou-se pelo registro de preço uma vez que a dieta poderá ser eventualmente substituída ou alterada por decisão judicial.

11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1. Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal - A Licença de Funcionamento Sanitário, emitido pelo Órgão Sanitário competente conforme RDC Nº 153/2017, conjugada com a IN 16/2017 da ANVISA.

11.1.2 Registro do produto na ANVISA - conforme previsto na Resolução RDC nº 45/2011.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

12.2. Entretanto, no intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei Nº 14.133, de 01/04/2021, do artigo 17, do Decreto Municipal Nº 3.699, de 27/03/2023 e do artigo 4º, parágrafo 9º, do Decreto Municipal Nº 3.701, de 28/03/2023.

12.3. Informá-lo neste momento que, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

12.4. Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

000037

nc

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionaram Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]” (ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO) (g.n.);

12.5. Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 2.856/23 Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	Ficha: 227
Recursos Ordinários	Fonte: 1.500.000.1002
	Dotação: 02.05.10.10.303.0022.2066.3.3.90.30.00

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde
Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MC

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

15.1.2. Publicar nos moldes do subitem 15.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

15.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

15.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

15.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

15.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

15.1.7. Encaminhar ao Contratado a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ou estabelecer o prazo de 02 dois dias úteis para a retirada.

15.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

15.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

15.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

15.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

15.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

15.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.7. Atender, no prazo máximo de 02 dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

15.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

15.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

15.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

15.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MC

15.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

16. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a aquisição da Dieta Pregomin Pepti, através de processo licitatório para atender à ordem judicial nº 5003447-62.2024.8.13.0411, em favor de A.N.S

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Município, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

18. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta comercial.

18.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

18.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Contratado com/por outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Saúde

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MC

000011

VR

- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A presente aquisição não possui impactos ambientais.

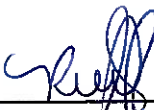
21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

21.1. O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

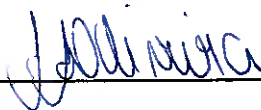
Matozinhos, 19 de agosto de 2024.



Ariany Natane de Abreu Costa
Nutricionista
Matrícula nº 79024
Responsável Área Técnica



Rebeca Cardoso da Silva Figueiredo
Assessoria Direta de Saúde
Matrícula nº 82510-5
Responsável Área Requisitante



Andréssa Aparecida de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Aprovação da Autoridade competente ou do Ordenador de Despesas