



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

TERMO DE REFERENCIA

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto

Categoria: Dispensa eletrônica- Ata de registro de preços

Data: 02 de junho de 2026

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Material para preparação itens para preparação de lanche para funcionários que trabalham nas campanhas de Vacinação do Município.

Nº	Produto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Refrigerante composto de extrato de cola, água gaseificada, açúcar, extrato vegetais, cafeína, caramelo, corantes artificiais acondicionados em garrafa pet de 02 litros	garrafa	30	R\$13,83	R\$414,90
2	Refrigerante composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, extrato de semente de guaraná, corantes artificiais, acondicionado em garrafa pet de 2 litros	garrafa	30	R\$12,29	R\$368,70
3	Pão de forma Farinha de trigo, fermento biológico, ovos, sal e água. COMPOSIÇÃO OPCIONAL - Podem conter outras substancias alimentícias que os caracterizem desde que permitidas pela legislação e declaradas no rotulo, isentos de gorduras, trans, aditivos permitidos pela legislação exceto corantes naturais. ISENTA de corantes artificiais. Primária: Saco polietileno atóxico e resistente, constando o peso e respectiva quantidade, bem como a fabricação e validade do produto. Secundária: Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto Rotulagem - Deve atender a legislação vigente. Nota - Produto legalmente isento de registro. Peso liquido Pacote com 500 gramas contendo 20 fatias.	pacote	30	R\$11,61	R\$348,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

4	Presunto fatiado sem capa de gordura, cozido, fracionado em fatias, resfriado, conservado em temperatura inferior a 8° c. Composto de 3% de gordura total, 2% de gorduras saturadas, 3% de proteínas e 4,5 % de carboidratos. Cada 100 gr do produto contém 58 kkal.devendo o fabricante ter registro no ministério da agricultura	kg	10	R\$43,67	R\$436,70
5	Queijo- tipo muçarela fatiada e resfriada de alta qualidade composto de leite de vaca in natura pasteurizado, fermento lácteo, coalho de origem animal, sal e cloreto de sódio em fatias de 15 a 20 gr.	kg	5	R\$68,74	R\$343,70
6	Leite integral caixa com 12 unidades Leite Integral (1 litro cada): Leite de ótima qualidade, homogeneizado, que tenha recebido tratamento térmico especial UHT (Ultra High Temperatura), aquecido até 142 a145°C por 2 a 4 segundos e resfriado rapidamente. Deve apresentar em 200 ml do produto teor de gordura total de 5 a 8 g sendo no máximo 5 g de gordura saturada, máximo de 140 mg de Sódio e mínimo de 210 mg de cálcio. Composto de leite integral e estabilizantes. Com tampa de rosca. Selo do SIF.	caixa	3	R\$92,45	R\$277,35
7	Suco concentrado sabor pêssego Caixinha de 1 litro Características gerais: Água, Polpa De pêssego (Mínimo 58%), Açúcar, Acidulante Ácido Cítrico E Aroma Natural. Não Contém Glúten.	unidade	10	R\$10,52	R\$105,20
8	Suco concentrado de uva- Caixinha de 1 litro Características gerais: Água, Polpa De uva (Mínimo 58%), Açúcar, Acidulante Ácido Cítrico E Aroma Natural. Não Contém Glúten.	unidade	10	R\$10,96	R\$109,60
9	Suco concentrado de manga- Caixinha de 1 litro Características gerais: Água, Polpa De Manga (Mínimo 58%). Açúcar, Acidulante Ácido Cítrico e Aroma Natural. Não Contém Glúten.	pacote	10	R\$10,38	R\$103,80

- 1.2. Os materiais a serem adquiridos são caracterizados como comuns.
- 1.3. O edital oferece maior detalhamento das regras a serem aplicadas.
- 1.4. Os itens descritos serão solicitados conforme necessidade do setor de vacinação.
- 1.5. Haverá parcelamento dos itens.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados a partir da data da Ata de Registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O município de São Sebastião do Alto não aderiu ainda ao Plano de Contratação anual- PCA, entretanto a contratação pretendida consta no planejamento de contratações do órgão.
- 2.3. Os itens descritos nesse ETP visam atender a necessidade de ofertar alimentação aos funcionários que prestam serviço nas campanhas de Vacinação no município.
- 2.4. Considerando que as campanhas são essenciais para que todas as crianças e adultos coloquem suas vacinas em dia e que as campanhas ocorrem aos sábados, para que todos os pacientes possam ter acesso.
- 2.5. Considerando que a maioria dos funcionários deslocam-se de suas residências em dias fora expediente para atenderem as necessidades da população e que portanto necessitam de um lanche para alimentação.
- 2.6. Considerando o tempo de duração dos eventos são longos, faz-se necessária uma pausa e alimentação para que os níveis de energia e atenção sejam reparados e o cansaço não se instale entre os participantes, fato que levaria a dispersão. Portanto, a presente contratação pode contribuir com o aumento da produtividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, analisando as vantagens e desvantagens de cada uma delas, entende-se que a melhor solução é realizar a dispensa eletrônica (valor menor que R\$ 62.725,59), através de realização de ata de registro de preços, onde os produtos serão utilizados para preparação de lanches para os funcionários que trabalham em campanhas de Vacinação do Município e que os itens devem possuir validade descrita no item 4.2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1.1. As propostas deverão conter as especificações dos materiais, conforme solicitado no descritivo.
- 4.1.2. A empresa deverá substituir os materiais que estiverem com avarias ou com validade inferior ao solicitado.

4.2. DA VALIDADE DO PRODUTO

- 4.2.1. Na data da entrega o objeto deverá ter validade:
 - 4.2.1. Refrigerante: Validade mínima de 180 dias a contar da data de entrega.
 - 4.2.2. Pão de Forma: Validade mínima de 08 dias a contar da data de entrega.
 - 4.2.3. Presunto: Validade mínima de 45 dias a contar da data de entrega
 - 4.2.4. Queijo: Validade mínima de 45 dias a contar da data de entrega.
 - 4.2.5. Leite integral: Validade mínima de 90 dias a contar da data de entrega.
 - 4.2.6. Suco de Caixinha: Validade mínima de 120 dias a contar da data de entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

4.3. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA: Não se aplica.

4.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho.

4.3.2- Local de entrega: Rua Dr. Eurico Cerbino, 118- Centro- São Sebastião do Alto. Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- Horário: 07:00 as 16:00, de segunda a sexta.

4.4. DA ENTREGA

4.4.1.A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, em conformidade com as necessidades do órgão.

4.4.2. O setor de almoxarifado, irá conferir o recebimento dos materiais.

4.4.3. O recebimento dos materiais licitados passará pela conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções detectadas.

4.4.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

4.4.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias.

4.4.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

4.4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4.8. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo estabelecido no termo de referência.

5.2. Notificar a empresa sobre defeitos, incorreções ou problemas com validade para que seja substituído em totalidade ou parte.

5.3. Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

5.4. Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.

5.5. Responder os pedidos de equilíbrios econômicos- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.6. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

5.7. Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referência e proposta comercial para fins de aceitação.

5.8. Manter total fiscalização durante todo o contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.O contratado deve cumprir com sua parte no contato, assumindo riscos e observando as obrigações descritas.

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificação constante no termo de referência e acompanhado de nota fiscal.

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, produtos com avarias, validade inferior ao permitido.

6.4. Comunicar ao contratante no prazo de 48 horas antes do final do prazo de entrega, motivos por falta de cumprimento, com comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- 6.5. O Contratado deverá enviar junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS- CRF; 2) Certidão conjunta aos tributos federais e a dívida ativa da União; 3) Certidão de Débitos Trabalhistas- CNDT.
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 6.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato.
- 6.8. Arcar com ônus decorrente de eventuais erros em propostas, visto que a empresa é responsável por analisar criteriosamente as especificações, de modo a não incorrer omissões, eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de data de entrega.
- 6.9. Compete ao contratado o recolhimento e substituição dos materiais que vierem com algum dano.
- 6.10. Arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições parafiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 6.11 Arcar com as despesas relativas aos danos e perdas causados a terceiros e ao **Contratante**, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 6.12. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto;
- 6.13. Entregar o objeto acompanhado do documento fiscal (nota fiscal) contendo número de série e/ou código de identificação, para que o mesmo seja devidamente recebido.
- 6.14. Correrá por conta da empresa qualquer dano causado em transporte.
- 6.15. Não poderá subcontratar ou transferir responsabilidade para outrem.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de entrega:

- 7.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, que será enviado para a empresa através do e-mail informado.
- 7.1.2. Local de entrega: Rua Dr. Eurico Cerbino, 118-entro- São Sebastião do Alto. Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- Horário de funcionamento: 07:00 as 16:00, de segunda a sexta-feira.
- 7.1.3. A entrega será efetuada após envio de nota de empenho em conformidade com as necessidades do órgão.
- 7.1.4. O setor de Almoxarifado irá conferir quantidade, lote e validade dos materiais e com o auxílio do setor solicitante, que irá conferir as especificações.
- 7.1.5. Os materiais passarão pela conferência e caso haja incorreções, o licitante vencedor deverá reparar e corrigir os erros.
- 7.1.6. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias e caberá ao fornecedor arcar com as despesas relacionadas a troca.

7.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.10. Os produtos deverão ser transportados e entregues na Secretaria, devidamente acondicionados na temperatura exigida.

7.1.11. Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com documentos comprobatórios.

7.1.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado por ambas as partes e seguindo as normas e sanções da lei 14.133, de 2021.

8.2. A contratada e o órgão contratante deverão manter sua comunicação escrita, através de mensagens eletrônicas.

8.3. Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelos funcionários:

Nome do Servidor: Pablo Neves Ferreira Mat.250136/12	Nome do Servidor: Leonardo dos Santos Soares Mat. 111269/12
---	--

8.3.1. Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

8.4. As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas a autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.

8.5. A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados as falhas de suas atividades.

8.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

Fiscalização técnica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- 8.9.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.11.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.13.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 8.14.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.
- 8.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 8.16. Cabe ao gestor do contrato:
- 8.17. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.18. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 8.19. acompanhar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de referência.

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

Liquidação

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

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

9.5.1. o prazo de validade;

9.5.2. a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

9.5.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5.4.o período respectivo de execução do contrato;

9.5.5.o valor a pagar; e

9.5.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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..

Prazo de pagamento

9.8.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, sob a forma de dispensa eletrônica.

Forma de fornecimento

10.2.O fornecimento do objeto será parcelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.10. 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;

Habilitação Técnica

10.11. **Alvará Sanitário** ou Licença Sanitária (emitido pela Vigilância Sanitária local).

10.12. **Atestado de Capacidade Técnica** (emitido por clientes anteriores, públicos ou privados) comprovando que já forneceu lanches/alimentos de forma satisfatória

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura e publicação, com possibilidade de prorrogação por igual período.

11.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida no prazo máximo de 5 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

11.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades e sanções estabelecidas.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo, com o valor total de R\$: 2.508,25

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação, conforme a matriz de risco.

12.3. Em caso de licitação para registro de preços, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução ou elevação de custos.

12.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.5. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.7. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.8. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício financeiro correspondente.

13.2. A despesa decorrente da contratação ocorrerá a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde e Higiene conforme dotação abaixo:

103040012.2.047-3.3.90.30.00-600 (SUS CUSTEIO SAÚDE)

103040012.2.047-3.3.90.30.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

14.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias

14.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.

14.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.

14.3 Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano. Por se tratar de material, será considerada a data mais recente dos orçamentos estimados.

15.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Esse termo de referência será parte integrante do edital de dispensa para contratação de empresa para aquisição de materiais para preparação de lanches para Campanha de Vacinação, que apresente menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

17. RESPONSÁVEL

Camile Pinto Jardim

Camile Pinto Jardim
Mat. 20/0112-12