TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro Formal de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK**, com fornecimento de alimentos e bebidas, montagem, organização, reposição, apoio operacional, desmontagem e limpeza, destinados aos eventos que compõem ações de Educação Permanente em Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde.

1.2. Como preconiza o § 1º do artigo 21 do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei 14.133/2021, o presente Termo de Referência está alinhado com o Plano Anual de Contratações (PAC) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA).

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	12807	Coffee break simples Contendo: Café, Leite, água mineral sem gás, suco (02 tipos), bolo (02 tipos), sanduíche (02 tipos), salgado de forno (02 tipos), Biscoito doce (02 tipos) e frutas (03 tipos). O serviço inclui a organização e montagem da mesa no local do evento, limpeza do espaço utilizado, bem como a disponibilização de todos os utensílios necessários para a execução do serviço, tais como pratos, copos, guardanapos descartáveis. (50 pessoas)	UNI	20

2	12807	Coffee break completo Contendo: Café, leite, chocolate quente, água mineral sem gás, suco (02 tipos), refrigerante normal (02 tipos), refrigerante zero, iogurte individual, bolo (02 tipos), sanduíche (03 tipos), sanduíche de pão a metro, salgado de forno ou frito (03 tipos), pão de queijo, pão doce, biscoito amanteigado doce (02 tipos), frutas variadas (03 tipos). O serviço inclui a organização e montagem da mesa no local do evento, limpeza do espaço utilizado, bem como a disponibilização de todos os utensílios necessários para a execução do serviço, tais como pratos, copos, guardanapos descartáveis. (100 Pessoas)	UNI	10

2.1. O critério de julgamento adotado será o de MENCR PREÇO POR ITEM, considerando que cada item corresponde a serviço completo e indivisível de coffee break, contemplando o fornecimento integral dos alimentos e bebidas previstos, bem como montagem, organização, reposição, apoio operacional, desmontagem e limpeza;

2.2. A divisão do objeto por item decorre da necessidade de atendimento a eventos com portes e composições distintas, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo fracionamento da execução interna de cada serviço,

2.3. Dessa forma, eventual adjudicação a fornecedores distintos ocorrerá apenas entre os itens completos previstos neste Termo de Referência, permanecendo vedada a execução fragmentada de um mesmo serviço por múltiplos fornecedores, de modo a assegurar padronização, eficiência operacional, controle logístico e adequada execução contratual,

2.4. A adoção do julgamento por item também amplia a competitividade do certame e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas do Núcleo de Educação

Permanente em Saúde (NEPPS), voltadas à realização de capacitações, encontros formativos e demais ações educativas destinadas aos profissionais da rede.Tais atividades integram a Política de Educação Permanente em Saúde, reconhecida como estratégia fundamental para qualificação do cuidado, atualização técnica e transformação das práticas de trabalho no âmbito do SUS.

3.2. A formação contínua das equipes da Atenção Primária à Saúde (APS) é essencial para melhorar a qualidade da assistência, favorecer a identificação precoce de riscos, fortalecer a tomada de decisões e ampliar a resolutividade dos serviços. Ao investir na capacitação, o município avança no cumprimento de metas previstas no Plano Municipal de Saúde, contribuindo para a organização da rede, a prevenção de agravos e a economicidade do sistema. Para execução das ações formativas, será utilizado recurso financeiro conforme Portaria GM/MS nº 894, de 11 de maio de 2021.

3.3. Considerando que os eventos promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente em Saúde – NEPPS envolvem capacitações, encontros formativos e ações educativas com duração prolongada, torna-se necessária a contratação de serviço de coffee break como suporte logístico aos participantes, proporcionando condições adequadas de permanência, acolhimento e integração durante as atividades.

3.3.1. O público-alvo das ações é composto por profissionais da rede municipal de saúde, estudantes, convidados e parceiros intersetoriais, demandando estrutura organizada e adequada para atendimento dos participantes.

3.3.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a média de participantes por ação formativa e a previsão de realização de eventos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3.3.3. A contratação do serviço especializado possibilita maior padronização, qualidade sanitária, eficiência logística e redução da sobrecarga operacional das equipes internas da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

4.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente

atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde- FMS, deverão ser exigidos cos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica;

4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviço comum em características compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo

4.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

4.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

4.4. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

4.5. A licitante deverá apresentar licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão competente da Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, compatível com a atividade objeto da contratação;

4.6. A licitante deverá comprovar que exerce suas atividades em conformidade com a legislação sanitária vigente, observando as normas aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano;

4.7. Durante toda a execução dos serviços, a fornecedora registrada deverá manter válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações e documentos sanitários exigidos pelos órgãos competentes, responsabilizando-se integralmente pelas condições higiênico-sanitárias dos alimentos, utensílios, transporte e equipe envolvida na prestação dos serviços.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 298, de 27 de dezembro de 2023.

5.2. A contratação compreende prestação de serviço de coffee break, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, montagem, organização, reposição, apoio operacional, desmontagem e limpeza, caracterizando atividade predominantemente operacional e contínua de apoio a eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa contratada deverá observar requisitos técnicos e operacionais mínimos, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade do serviço prestado e o atendimento às normas sanitárias e legais aplicáveis;

6.2. A contratada deverá executar os serviços de coffee break previstos neste Termo de Referência, observando as especificações, composições e quantitativos correspondentes a cada modalidade contratada, conforme descrição constante do item 2 deste instrumento, compreendendo, no mínimo:

I – fornecimento integral dos alimentos e bebidas previstos para cada modalidade de coffee break:

- bebidas quentes (café, leite ou chá);
- bebidas frias (água, suco ou equivalente);
- itens salgados (assados ou similares);
- itens doces (bolos, biscoitos ou equivalentes);
- frutas higienizadas ou similares;

II – disponibilização de utensílios necessários à execução do serviço, tais como copos, pratos, guardanapos e demais itens de apoio, descartáveis ou reutilizáveis, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

III – execução das atividades de montagem, organização, reposição contínua durante o evento e desmontagem ao final do serviço;

IV – fornecimento de equipe em quantitativo suficiente para atendimento adequado ao porte do evento;

V – transporte e entrega dos itens no local, data e horário definidos pela Administração.

6.3. Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições adequadas de higiene, conservação e consumo, observando integralmente as normas da Vigilância Sanitária;

6.4. Os quantitativos deverão ser dimensionados proporcionalmente ao número de participantes informados, considerando padrão médio de consumo por pessoa, garantindo atendimento integral da demanda e reposição contínua durante o evento.

6.5. A contratada deverá assegurar padrão uniforme de qualidade, mantendo equivalência qualitativa e quantitativa dos itens fornecidos, mesmo em caso de variação de cardápio.

6.6. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão apresentar adequada qualidade, frescor, conservação e condições próprias para consumo humano, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e as exigências dos órgãos de fiscalização competentes;

6.7. Os itens perecíveis deverão ser preparados, acondicionados, armazenados e transportados em condições adequadas de higiene e temperatura, de forma a preservar suas características nutricionais, organolépticas e sanitárias até o momento do consumo;

6.8. Os produtos industrializados eventualmente utilizados na execução do serviço deverão possuir identificação de fabricação e validade, observando as exigências aplicáveis dos órgãos de controle sanitário competentes, quando cabível;

6.9. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, conservação e segurança alimentar dos produtos fornecidos durante toda a execução do serviço, inclusive no transporte, manipulação, montagem e exposição dos alimentos.

6.10. Não serão aceitos alimentos, bebidas ou insumos com sinais de deterioração, acondicionamento inadequado, vencimento, alteração de aspecto, odor, sabor ou quaisquer condições impróprias para consumo.

6.11. A Administração encaminhará à fornecedora registrada a solicitação de execução do serviço com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, informando data, local, horário do evento, quantitativo estimado de participantes e modalidade de coffee break a ser fornecida.

6.12. A contratada deverá comparecer ao local indicado com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento, a fim de realizar a montagem, organização e preparação do ambiente para adequada prestação do serviço.

6.13. O atesto da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, conforme Art. 18 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023.

6.14. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador;

6.15. O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;

6.16. As despesas decorrentes da substituição dos produtos correrão por conta do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.17. Caso seja necessária a substituição dos produtos fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os produtos novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;

6.18. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do produto substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;

6.19. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pelo Fundo Municipal de Saúde, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: sgppc@itaborai.rj.gov.br.com.br em até 01 (um) dia útil antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

6.20. Não serão aceitos produtos fora das especificações técnicas e descrições; assim como produtos danificados ou com aspectos físicos comprometidos;

6.21. A nota fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua 22 de Maio, N° 5990, Enterprise-Corporate, 7° andar, sala 701, Centro - Itaboraí - RJ, CNPJ 11.865.033/0001-10;

6.22. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo dos materiais, deverá mencionar o número do processo administrativo e o número da Ata de Registro de Preços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e comunicando à contratadas eventuais irregularidades identificadas.

7.1.4. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por fiscal formalmente designado, responsável pela verificação da adequada prestação dos serviços, cabendo ao gestor da contratação o acompanhamento administrativo, controle da execução contratual e adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.5. Efetuar o pagamento a FORNECEDORA REGISTRADA no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

7.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA REGISTRADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

8.1. A FORNECEDORA REGISTRADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Executar os serviços de coffee break em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo adequada qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos, bem como a correta montagem, organização, reposição contínua, apoio operacional e desmontagem ao término do evento;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

8.1.3. Corrigir, substituir ou complementar imediatamente, as suas expensas, alimentos, bebidas, utensílios, materiais ou serviços executados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, sempre que constatadas falhas de qualidade, acondicionamento, quantidade insuficiente ou inadequada prestação do serviço;

8.1.4. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para execução do serviço, quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando a devida justificativa;

8.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA SUA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a ser providenciada pelo Ordenador de Despesas no prazo legal aplicável;

9.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 21 do Decreto Municipal nº 003, de 04 de janeiro de 2024.

9.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados, mediante justificativa, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que impacte os custos da execução dos serviços, nas seguintes situações:

9.3.1. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, 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 co caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. 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.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro

de Preços e das contratações dela decorrentes, não haja prejuízo à execução do objeto registrado e haja anuência expressa da Administração quanto à continuidade da Ata de Registro de Preços.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, serão designados os responsáveis pela fiscalização das obrigações decorrentes da execução da ARP um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e também será nomeado o Gestor do Contrato /Ata que será o agente público responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais fatos gerenciais que envolvem os atos dos Contratos e das Atas de Registo de Preços, no todo ou por tarefas especificamente designadas, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais ou indicadas na Ata de Registro de Preços, inclusive pela instrução e proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos Contratos e Atas celebrados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes a 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 Fornecedora Registrada 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 o órgão gerenciador.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada.

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

12.6. A Fornecedora Registrada 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.

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do disposto no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Fornecedora Registrada que:

13.1.1. - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

13.1.2. - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

13.1.4. - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 - não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a Ata de Registro de Preço;

13.1.9. - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

13.1.10. - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

13.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor do pedido inadimplido, por dia de atraso injustificado, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

13.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, como dispõe o art. 156, III, § 4º da Lei 14.133/2021;

13.3.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 poderão ser aplicadas a Fornecedora Registrada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitaçãc;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

13.8. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, evará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.10. As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.11. De acordo com o art. 163 da Lei 14.133/2021, será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.11.1. - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.11.2. - pagamento da multa;

13.11.3. - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalicade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.11.4. - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.11.5. - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Órgão	08
Unidade	002
Subunidade Orçamentária	001
Programa de Trabalho	10.301.0032.2152
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00
Fonte	1.600.0005

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e observadas as condições e regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 30 do Decreto Municipal nº 003, de 04 de janeiro de 2024;

16.2. Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços competem os atos relativos ao acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora registrada nas contratações dela decorrentes, bem como a aplicação de eventuais penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo as ocorrências relevantes ser comunicadas ao Órgão Gerenciador.;

16.3. O presente Termo de Referência foi aprovado pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 295, de 27 de dezembro de 2023.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

Itaboraí, 18 de maio de 2026.

Analice Paulo Rangel Ferreira
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 47.166

Ordenador de Despesa
ANALICE PAULO RANGEL FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Matrícula n.º 47.166