

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

2 - OBJETO

Registro de preços para aquisições futuras de Dietas Enterais e Fórmulas Infantis.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando a necessidade da administração em garantir o atendimento aos pacientes com prescrição de fórmulas infantis e dietas enterais, foi conduzido o estudo técnico preliminar, o qual resultou no PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024. Entretanto, ao longo do processo licitatório, vários itens foram declarados desertos/fracassados. O motivo atribuído pelas empresas para essa falta de interesse foi o preço estipulado no edital, que consideraram abaixo do valor de mercado.

Diante desse cenário, ressaltasse que o Estudo Técnico Preliminar foi elaborado e alinhado com as necessidades específicas identificadas, não se vislumbrando motivos para a alteração da abordagem proposta. Além disso, não foi identificado qualquer método alternativo de contratação que se mostre mais adequado ou vantajoso para atender às demandas da administração.

Assim, considerando todo o acima exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente à necessidade enfrentada é proceder com a aquisição dos fórmulas infantis e dietas enterais através da Ata de Registro de Preços, mediante a atualização dos valores de mercado.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Os bens a serem eventualmente adquiridos encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Lata	215	Complemento alimentar infantil de alto teor nutricional, composta por cálcio, proteínas, vitamina C, ferro, zinco e cobre que auxilia no desenvolvimento infantil. Embalagem 350grs a 380grs.
02	Lata	300	Suplemento proteico em pó feito a partir da proteína extraída do soro do leite (mínimo 92% de proteína), sem sabor, com baixa concentração de carboidratos, composta por proteínas de alto valor biológico (leucina, isoleucina, valina, lisina, metionina, triptofano, fenilalanina, treonina e histidina), com L-glutamina em sua composição e com aproximadamente 4 kcal/g. Embalagem de 900 gramas.
03	Litro	300	Dieta hipercalórica, hiperproteica, composta por 100% de fibras

			solúveis, direcionada para situações metabólicas especiais, clinicamente isenta de lactose, nutricionalmente completa com 1,5 kcal/ml. Embalagem de 1000 ml.
04	Litro	200	Dieta normocalórica, normolipídica, polimérica, hiperproteica, com fibras e isenta lactose, fonte de cálcio, ferro e com alto teor de vitamina D e C, nutricionalmente completa e com 1,2 kcal/ml. Embalagem de 1000 ml.
05	Lata	300	Formula infantil de seguimento, isenta de proteínas lácteas a base de proteína isolada de soja, para lactente de 06 a 12 meses, enriquecida com ferro, L- metionina, ácidos graxos polissaturados, nucleotídeos e outros oligoelementos de acordo com o Codex Alimentarius. Isento de sacarose, lactose, gluten e fibras. Embalagem de 400 gramas.
06	Litro	100	Terapia nutricional oral desenhada especificamente para auxiliar na cicatrização de úlceras por pressão e outras situações que exijam o estímulo da cicatrização. Hiperproteico, acrescido de arginina e com alto teor de micronutrientes (zinco, selênio, vitaminas A, C, e E), além de mix de carotenoide.

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 Os produtos deverão conter registro ou comprovação da dispensa do registro da ANVISA, dentro do prazo de validade.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

A entrega dos bens se dará conforme necessidade da Prefeitura e deverá ocorrer conforme quantitativos definidos na Autorização de Fornecimento, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de emissão da respectiva autorização.

5.2 LOCAL DE ENTREGA: Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado a Rua Coronel José Pedro , nº 06, Centro.

5.3 CUIDADOS ESPECÍFICOS NO TRANSPORTE, ENTREGA E ACONDICIONAMENTO:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado;

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 No caso de itens perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.



6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato de criação do licitante conforme o caso, facultativo se tiver sido apresentado no credenciamento:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.

7.1.2.2 – Qualificação Profissional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior valor significativo do objeto de licitação.

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados (trata-se de aquisição de itens que devem ser minuciosamente manipulados, por empresas especialistas do ramo, por este motivo pede-se a quantidade)”.

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

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

7.3 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7.4 Amostras:

Não será necessário.

7.5 Garantia da Contratação

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens 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 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 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 contratuais.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os

elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 194.433,05, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itabera, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá

ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;
- 10.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;
- 10.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.
- 10.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 10.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.
- 10.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 10.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 10.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as

especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira de Freitas – Secretária Municipal de Saúde.

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Édipo Antonio Balduino da Rosa – Coordenador de Atenção Básica.

Fabiana Aparecida De Oliveira Costa – Assistente Social

b) Fiscal Administrativo: Camila Valeria Machado – Coordenadora de Programas de Saúde.

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotará 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.

12.6 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.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4954-409B-3342-1A61

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 11/06/2024 08:27:22 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4954-409B-3342-1A61>