TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência apoia-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde e, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 350/2022, reúne os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, permitir a avaliação dos custos e orientar a execução, a gestão e a fiscalização da contratação.

A contratação é necessária para assegurar a continuidade do fornecimento de espessante alimentar, considerando que as 40 unidades registradas no Processo Administrativo nº 029/2026 foram integralmente consumidas, bem como para viabilizar a aquisição municipal de fraldas geriátricas, anteriormente fornecidas por intermédio do CIS/AMCESPAR e atualmente sem item licitado disponível pelo Município.

A adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, julgamento por item e fornecimento parcelado mostra-se técnica e economicamente adequada, pois amplia a competitividade e permite aquisições conforme a demanda efetiva, reduzindo riscos de desabastecimento, excesso de estoque, desperdícios e imobilização desnecessária de recursos.

A contratação observa a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, bem como as disposições aplicáveis ao pregão eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para realizar o fornecimento parcelado de espessante alimentar e fraldas geriátricas nos tamanhos P e XG, conforme especificações, quantitativos e códigos CATMAT relacionados abaixo.

Item	Descrição	Qtd.	R$ Unit.	R$ total
01	**ESPESSANTE ALIMENTAR**. Espessante e gelificante para líquidos e/ou alimentos, indicado para pacientes disfágicos, em pó, lata com no mínimo 125g. Lata.	150 latas	39,83	5.974,50
02	**FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P – ADULTO**.	50	20,73	1.036,50

	Unissex, tipo aberta, formato anatômico, indicada para incontinência moderada a intensa, com núcleo de celulose e polímero superabsorvente, camada externa impermeável, barreiras antivazamento, elásticos nas pernas e quatro fitas adesivas ajustáveis e reposicionáveis. Embalagem original e lacrada, com identificação do fabricante, tamanho, lote e validade. Pacotes com no mínimo 8 unidades.	pacotes		
03	**FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO XG – ADULTO**. Unissex, tipo aberta, formato anatômico, indicada para incontinência moderada a intensa, com núcleo de celulose e polímero superabsorvente, camada externa impermeável, barreiras antivazamento, elásticos nas pernas e quatro fitas adesivas ajustáveis e reposicionáveis. Embalagem original e lacrada, com identificação do fabricante, tamanho, lote e validade. Pacotes com no mínimo 7 unidades.	1000 pacotes	26,40	26.400,00

2.2. A adoção do Registro de Preços no presente caso se dá em função da conveniência da aquisição de bens com entregas parceladas ao longo da vigência da Ata, considerando a demanda contínua e variável dos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, requisito constante do art. 209 do Decreto Municipal nº 350/2022.

2

2.3. O objeto do presente Termo de Referência é classificado como comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO ADOTADA:

A metodologia para definição do preço estimado encontra-se detalhada no Documento de Formalização da Pesquisa de Preços - DFPP, elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 350/2022, com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, com a Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021.

Foram utilizados preços provenientes de sistemas oficiais e contratações similares realizadas pela Administração Pública, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores do ramo. Os valores históricos foram atualizados pelo INPC, quando aplicável, e analisados quanto à compatibilidade do objeto, da apresentação comercial e da data da contratação.

Para o tratamento da amostra, aplicou-se a média saneada, mediante cálculo da média aritmética, do desvio-padrão e do coeficiente de variação. Quando o coeficiente superou 25%, realizou-se a exclusão iterativa do preço mais distante da média, além da desconsideração motivada de valores inexequíveis, inconsistentes

ou excessivamente elevados, conforme demonstrado no Mapa Comparativo e no Memorial de Cálculo anexos ao DFPP.

Após o saneamento, foram obtidos os preços estimados de R$ 39,83 para o espessante alimentar, R$ 17,27 para a fralda geriátrica tamanho P e R$ 26,40 para a fralda geriátrica tamanho XG. Aplicados os quantitativos de 150, 50 e 1.000 unidades, respectivamente, o valor global estimado da contratação corresponde a R$ 33.238,00 (trinta e três mil duzentos e trinta e oito reais).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. A vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133.

4.1.1. A renovação dos quantitativos ficará condicionada à análise da demanda administrativa, podendo ser realizada quando comprovado que os volumes estimados permanecem viáveis, suficientes e compatíveis com as necessidades da Administração, mediante justificativa técnica que demonstre a adequação da manutenção ou recomposição dos quantitativos registrados.

4.2. Caso haja opção pela formalização do contrato, conforme autoriza o art. 34 do Decreto nº 11.462/2023, este terá vigência de 06 (seis) meses a partir da assinatura.

4.2.1. Após a formalização da contratação, uma vez que todos os itens tenham sido entregues pela Contratada e aprovados pela Contratante, respeitado o prazo para pagamento, esta estará automaticamente encerrada.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. O processo licitatório deverá ocorrer na modalidade pregão eletrônico, tendo em vista a inexistência de motivação para realização da modalidade presencial e o fato de que a forma eletrônica propicia aumento de competitividade refletindo, em última instância, no fator economicidade do processo.

5.2. O processo será julgado pelo menor preço unitário, tendo em vista os seguintes aspectos técnicos que embasam a escolha da forma de julgamento:

5.2.1. Nos termos do §3º do art. 212 do Decreto Municipal nº 350/2022, a adjudicação dos itens do processo será pelo menor preço unitário.

5.3. A proponente vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos para sua habilitação no certame, conforme dispõe a Lei Federal nº 14. 133/2021:

1. Habilitação jurídica:

1.1. Estatuto;
1.2. Contrato Social;
1.3. Requerimento do Empresário;
1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI);

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ emitido a, no máximo, 60 (sessenta) dias da data da análise;
2.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais;
2.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais;
2.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais;
2.5. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
2.6. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
2.7. Declaração, assinada por representante legal, de não empregabilidade de menores.

3. Qualificação técnica:

3.1. Alvará Sanitário Municipal ou Estadual, da sede da licitante;

4. Qualificação econômico-financeira:

4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5. Comprovante de condição de ME/EPP/MEI:

5.1. Declaração, assinada por representante legal;
5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;
5.3. Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME/EPP/MEI;

6. Outros documentos:

6.1. Declaração unificada, assinada por representante legal da proponente.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A proponente vencedora deverá assinar o Contrato ou retirar o instrumento correspondente no prazo e formas definidos pelo Setor de Licitações e Contratos.

6.2. A escolha entre a formalização de contrato administrativo ou outro instrumento legal, será realizada pela Administração, com base na conveniência administrativa e nas características específicas da execução pretendida. Tal possibilidade encontra amparo no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 34, do Decreto Federal nº 11.462/2023. Assim, a formalização contratual não é obrigatória, podendo ser substituída por instrumento hábil, conforme decisão fundamentada da autoridade competente.

6.3. É admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura, conforme §4º do art. 784 da Lei Federal nº 13.105/2015.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Além das obrigações constantes da Minuta do Contrato, anexa ao edital, a Contratada deverá realizar a entrega dos materiais/equipamentos nas seguintes condições e prazos:

7.1.1. Prazo para entrega: até 14 (quatorze) dias após o recebimento da nota de empenho.

7.1.2. Local de entrega: Secretaria de Saúde, localizada à Rua Santos Dumont, 555, Centro, Mallet - PR.

7.1.3. Responsável pelo recebimento: Dyego Francisco Dos Santos em sua ausência, pelo servidor Mateus Martins da Silva.

7.1.4. A entrega deverá ocorrer em horário normal de expediente no órgão, qual seja, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

7.1.5. A entrega não implica aceitação do bem, ocorrendo esta apenas após o recebimento definitivo.

7.1.6. A Contratada deverá arcar com todos os custos para entrega do objeto.

7.1.7. O transporte dos materiais deverá ocorrer de maneira adequada evitando, dessa forma, que os mesmos sejam danificados.

7.1.8. Caso o objeto seja reprovado, o mesmo será devolvido à Contratante que terá, a partir da comunicação do fiscal, prazo de 05

(cinco) dias para substituição do produto defeituoso, correndo os custos por conta da Contratada.

7.1.8.1. O fiscal de contrato poderá, de acordo com o caso concreto, estabelecer prazo diferenciado para cumprimento da substituição, desde que não prejudique o pleno funcionamento do Setor/Secretaria.

7.1.9. Não será aceita entrega parcial dos bens solicitados na nota de empenho, exceto se a nota fiscal emitida pela Contratada fizer menção apenas aos itens entregues, ficando esta obrigada a entregar os demais materiais no prazo contratual.

7.1.10. A Contratada deve entrar em contato com a Contratante informando o lote e data de validade do item a ser entregue, onde a Contratante deve aceitar e/ou negar, desde que devidamente motivada, seu aceite, antes do envio efetivo.

7.1.10.1. A Comunicação deve ser realizada via e-mail institucional da Pasta, ele sendo: saude@mallet.pr.gov.br / saudelicitacao@mallet.pr.gov.br;

7.1.10.1.1. Ou em e-mail institucional do referido Fiscal de Contrato, sendo: dyego.saude@mallet.pr.gov.br

7.1.11. A Contratada deverá manter em dia suas obrigações fiscais e trabalhistas devendo saldá-las em época própria não podendo repassar à Contratante tais obrigações.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

8.1. Recebimento provisório: ocorrerá em até 02 (dois) dias da entrega do bem na sede da Secretaria solicitante e consiste na avaliação da conformidade dos produtos com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada.

8.2. Recebimento definitivo: ocorrerá em até 01 (um) dia do recebimento provisório. Nessa etapa, o fiscal ou comissão analisará a conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada.

8.2.1. Caso seja verificada a correlação das informações constantes da nota fiscal com os produtos entregues, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

8.2.2. Em caso de irregularidades em alguma dessas informações, será concedido prazo, nos termos do item 7.1.8 acima para substituição dos bens avariados ou em desconformidade.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado após a entrega das Notas Fiscais ao Setor de Compras da Contratante, sito à Rua XV de Novembro, nº 28 – SE, Centro, em Mallet/PR, e a constatação de que a entrega está de acordo com o solicitado na nota de empenho e no Contrato, no tocante à quantidade, especificações e demais elementos contratuais.

9.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em nome da Contratada.

9.2.1. O número da conta deverá ser fornecido ao Setor de Compras da Contratante no ato da entrega da Nota Fiscal.

9.2.2. A nota fiscal deverá ser do tipo eletrônica NF–e, modelo 55.

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal por parte do setor de Compras da Contratante.

9.4. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do Contrato, manter em dia as negativas referentes aos tributos federais e ao FGTS.

9.5. O pagamento das Notas Fiscais recebidas pela Contratante ficará condicionado à emissão desses dois comprovantes.

9.6. Caso não seja possível, através da emissão dos mesmos, comprovar a regularidade fiscal, o pagamento não poderá ser realizado e a Contratada será notificada visando regularizar sua situação.

10. DO REAJUSTE:

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/08/2026.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. O direito a que se refere o item anterior deverá ser efetivamente exercido

mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

10.8. 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.

10.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe (configurando álea econômica extraordinária e extracontratual) a relação que as partes pactuaram inicialmente poderá ser revisada objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

11.2. Na hipótese de solicitação de revisão dos valores avençados, a Contratada deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio da apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos (conforme modelo abaixo) acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como, notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, bem como, dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, documentos que confirmem os fatos alegados (notas fiscais do início da

vigência e da data da solicitação comprovando a diferença de valores), que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

PREÇO REGISTRADO			
ITEM: (Nº)	DESCRIÇÃO:		
a) Valor registrado no contrato:	R$ 0,00		
b)	Custo Unitário (N.F nº ..... Data: __/__/__)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0,00%	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0,00%	R$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
e)	Margem de lucro	0,00%	R$ 0,00
Custo total = a-e		R$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
ITEM: (Nº)	DESCRIÇÃO:		
a) Valor registrado no contrato:	R$ 0,00		
b)	Custo Unitário (N.F nº ..... Data: __/__/__)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0,00%	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0,00%	R$ 0,00
Fórmula = a-(b+c+d)			
e)	Margem de lucro	0,00%	R$ 0,00
Custo total = a-e		R$ 0,00	

11.3. É vedada solicitação de reequilíbrio que tenha por finalidade reaver o desconto ofertado durante o processo licitatório.

11.4. Não será concedido reequilíbrio em consequência de descontos ofertados pelo licitante com intuito único de vencer a licitação e posteriormente buscar, via revisão de preços, aumentar ou regularizar sua margem operacional.

11.5. A eventual solicitação realizada pela Contratada será processada após análise da Contabilidade e da Procuradoria sendo, então, declarada sua procedência ou não.

11.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

11.7. Caso seja considerado procedente o pedido da Contratada, proceder-se-á à readequação dos valores pretendidos.

11.8. Os valores reajustados passarão a vigorar somente após a sua publicação no Diário Oficial, o que ocorrerá no próximo dia útil após a concessão do reequilíbrio e serão aplicados aos itens ainda não empenhados do contrato.

11.9. Os preços revisados não serão aplicados aos itens eventualmente empenhados e não entregues, excetos nos casos em que a solicitação de reequilíbrio tenha sido realizada antes da emissão da nota de empenho.

11.10. Em caso de improcedência do pedido postulado, a Contratada será informada mediante e-mail ou correio da decisão proferida.

11.11. Em caso de solicitação realizada de forma errônea, a Contratante informará a Contratada para que providencie as correções necessárias e encaminhe novo pedido para análise.

11.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

12.1. Para fins de aplicação das sanções contratuais, segue a definição dos termos utilizados:

12.1.1. Execução irregular: entende-se por execução irregular do contrato aquela que, apesar de não representar prejuízo à Administração, não pode ser enquadrada como situação de cumprimento normal das cláusulas avençadas.

12.1.2. Inexecução parcial: caracterizada pela entrega do material/equipamento fora do prazo inicial pactuado, mas ainda dentro do prazo de mora concedido pela Administração sendo considerados, portanto, atrasos toleráveis.

12.1.3. Inexecução total: ocorre quando a contratada deixa de entregar o material/equipamento no prazo incialmente pactuado e, descumpre, ainda, o prazo de mora concedido pela Administração.

12.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes

infrações:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do

contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.3.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Poder Executivo do Município de Mallet/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das faltas previstas nos subitens 12.2.2 a 12.2.7 do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.2.8 a 12.2.12, bem como, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.3.4. Multa.

12.4. O atraso injustificado na entrega do material/equipamento empenhado sujeitará o contratado a multa de mora, a qual será calculada da seguinte forma:

12.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

12.4.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

12.4.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da nota de empenho, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

12.4.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da nota de empenho, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

Rua XV de Novembro - Sul, n° 28-SE, Centro, Mallet/PR, CEP 84571-310
CNPJ n° 75.654.566/0001-36
Fone: 0800 542 1204

12.4.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste Contrato.

12.4.6. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.4.7. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.4.8. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

12.5. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

12.5.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

12.5.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

12.5.2.1. M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

12.5.2.2. M2 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

12.5.2.3. M3 = multa de 1,0% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

12.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

12.6.1. G1 = multa de 1,5% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

12.6.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.7. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme

tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA					
		GRAU DE SEVERDADE					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
01	Atraso injustificado no fornecimento de bens	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
02	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
03	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	-	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
04	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
05	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
06	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
07	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa	-	-	-	-	-	1ª vez
08	Abandonar a execução do contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
09	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
10	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato	-	-	-	-	-	1ª vez
11	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de entregar a documentação exigida neste	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

	Termo de Referência dentro dos prazos estipulados						

12.8. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

12.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

12.10. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

12.11. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município de Mallet rescindir unilateralmente o contrato.

12.12. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

12.13. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

12.14. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.15. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.16. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

12.17. A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:

12.17.1. impedimento de contratar com a Administração Pública, por

prazo não superior a 03 (três) anos;

12.17.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação e ressarcimento dos prejuízos resultantes, respeitado o limite máximo de 05 (cinco) anos.

12.18. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.19. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.20. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.21. 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 (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.23. 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 n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.24. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.24.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.24.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.24.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.25. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.26. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.27. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.28. 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 n.º 14.133/21.

12.29. A sanção estabelecida no subitem 12.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

12.29.1. Será de competência exclusiva de Secretário Municipal;

12.29.2. Poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

12.30. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.31. O atraso na entrega do material/equipamento solicitado com relação ao prazo previsto no contrato ou autorizado pelo fiscal constituirá a contratada em mora, independentemente de citação.

12.32. A aplicação das sanções de que trata o presente item será processada nos termos do Decreto Municipal nº 264/2022.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Fica nomeado fiscal do presente contrato o seguinte servidor:

Secretaria	Fiscal	Portaria
Secretaria de Saúde	Dyego Francisco dos Santos	046/2026
Secretaria de Saúde	Mateus Martins da Silva	046/2026

13.2. Caberá ao fiscal de contrato as seguintes atribuições:

13.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos;

13.2.2. Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.2.3. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

13.2.4. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, observada as disposições do Decreto Municipal nº 264/2022;

13.2.5. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da eventual suspensão da entrega dos bens contratados;

13.2.6. Receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas relativos à entrega dos bens;

13.2.7. Requerer da Contratada testes, exames e ensaios, quando necessário, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos, correndo as custas decorrentes por conta da Contratada;

13.2.8. Realizar o recebimento provisório do contrato e, quando designado, o recebimento definitivo;

13.2.9. Conferir e certificar as notas fiscais relativas às aquisições;

13.2.10. Encaminhar as notas fiscais dos produtos aceitos, após certificação do gestor, para pagamento;

13.2.11. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

13.2.12. Verificar as obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, através da emissão periódica das negativas correspondentes, cujo descumprimento ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, podendo culminar na extinção do contrato;

13.2.13. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

13.2.14. Encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.4. Toda comunicação entre a Contratada e o fiscal de contrato da Contratante ocorrerá por escrito, via sistema de protocolo, e-mail, aplicativo de troca de mensagem ou outros, a ser definido em reunião com representante da Contratada, cujo documento ficará em posse do fiscal para servir de prova em eventual procedimento administrativo sancionatório.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste instrumento contratual.

15. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Os valores estimados para o presente processo são os seguintes:

VALORES ESTIMADOS POR SECRETARIA		
Secretaria	**Aquisição (comum):**	**Aquisição (permanente):**
Saúde:	R$	

15.2. A aquisição dos bens que compõem o presente Termo de Referência ocorrerá através das seguintes dotações orçamentárias.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES PAGADORAS:		
Cód.	**Funcional Programática**	
Manutenção de Investimentos nos Serviços de Alimentação e Nutrição Vinculados à Saúde		
316	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.30.00.00.00.00.1000	
316	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.30.00.00.00.00.1303	
316	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.30.00.00.00.00.1494	
317	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.32.00.00.00.00.1000	
317	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.32.00.00.00.00.1303	
317	02.013.10.306.0015.2.043.3.3.90.32.00.00.00.00.1494	

15.3. A presente contratação possui adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias, com o plano plurianual e PCA/2026 elaborados pelo Município.

16. DOS ANEXOS:

16.1. Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos:

16.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP;

16.1.1.1. Anexo I – Relatório de estoque do Setor DME;

16.1.1.2. Anexo II – Relatório de saldos do processo nº 029/2026;

16.1.1.3. Anexo III – Levantamento de Mercado.

16.1.2. Documento de Formalização da Pesquisa de Preços – DFPP;

16.1.2.1. Anexo – Relatório de Cotação da Contratação.

Prefeitura Municipal de Mallet, 19 de agosto de 2026.

Dyego Francisco Dos Santos

Assinado digitalmente por Dyego Francisco Dos Santos
ND: O="Secretaria de Saúde ", CN=Dyego Francisco Dos Santos, E=santos.fdyego@gmail.com
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

BRUNA CRISTINA MARKEVICZ:06913935919

Assinado digitalmente por BRUNA CRISTINA MARKEVICZ:06913935919
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=40312993000151, OU=videoconferencia, CN=BRUNA CRISTINA MARKEVICZ:06913935919
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Responsável pela elaboração do TR **Secretária Municipal de Saúde**