



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES DESTINADAS A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – PR, conforme especificações e quantitativos, sendo que, algumas fórmulas possam ter na composição nutrientes adicionais, mas nunca a menos. Caso necessário, deverá ser prevista a concessão de equipamentos para dosagem das fórmulas, em regime de comodato. O prazo de vigência do Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

2 – JUSTIFICATIVA

O principal objetivo da presente Licitação dos bens acima mencionados é atender às necessidades nutricionais dos pacientes, garantindo o fornecimento adequado de fórmulas alimentares. Esse tipo de serviço é essencial dentro de uma unidade de saúde e deve receber atenção especial. O fornecimento das fórmulas alimentares adequadas contribuirá para a recuperação e manutenção da saúde dos pacientes, atendendo às suas necessidades específicas e melhorando a qualidade do tratamento. Pacientes internados, muitas vezes debilitados, ao receberem a nutrição adequada, terão melhores condições de recuperação, evitando complicações e promovendo benefícios tanto para os pacientes quanto para a instituição.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
01	Fórmula infantil de partida 0-6 meses, com DHA e ARA, com fonte de proteína, soro de leite e caseína. Fonte de carboidratos 100% lactose, com prebióticos FOS e GOS. Mínimo 400 gr.	300 un.
02	Fórmula infantil 0-12 meses a base de soja, 100% maltodextrina, fonte de DHA e ARA. Mínimo 400 gr	200 un.
03	Dieta nutricionalmente completa em pó para nutrição oral ou enteral, normocalórica e normoproteica, com fonte de proteína 100 % animal, fonte de carboidratos 100 % maltodextrina. Mínimo 400 gr	400 un.
04	Dieta nutricionalmente completa líquida para nutrição oral e ou enteral hipercalórica 1.5, normoproteica, fonte de proteína 100 % animal, fonte de carboidratos 100 % maltodextrina. Mínimo 1 litro.	200 un.
05	Suplemento oral em pó indicado para controle glicêmico, com fonte de carboidratos de lenta absorção. Mínimo 400g	100 un.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

SECRETARIA DE SAÚDE

06	Fórmula infantil de aminoácidos elementares, nutricionalmente completa, em pó, para crianças com alergias alimentares ou distúrbios da digestão e absorção de nutrientes. Para crianças de 1 a 10 anos. Mínimo 400 gr.	200 un.
07	Fórmula infantil indicado para lactentes com idade entre zero a três anos de idade e que possuam algum tipo de restrição – alergia ou intolerância- à lactose ou outros múltiplos- alimentos. Mínimo 400 gr.	200 un.
08	Fórmula infantil em pó para bebês de 0 a 3 anos com refluxo e/ou regurgitação. Fonte de DHA e ARA. Sem glúten nem sacarose. Mínimo 400 gr.	100 un
09	Fórmula infantil para lactentes e crianças de primeira infância, com proteína láctea extensamente hidrolisada, com prebióticos, DHA e ARA, e nucleotídeos. 800 gr	100 um

4 – CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado;

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 - O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que proposta mais vantajosa para administração tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de execução do objeto ora licitado, aferindo mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desqualificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.



6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - A aquisição dos produtos, será realizada de acordo com a necessidade do município e será formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as quantidades o local de entrega dos produtos.

6.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail, pela Secretaria de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

6.2 - Caso haja necessidade de alteração da marca contratada, o fornecedor deverá comunicar a contratante através de justificativa por escrito para aprovação.

6.3 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada pelo empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas.

6.4 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionamento a entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

6.5 - Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas, a fim de que se evite o esmagamento.

6.6 - Os produtos solicitados deverão ser entregues nas embalagens originais e compatíveis com o peso e normas sanitárias.

6.7 - Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade.

O recebimento se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei Nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.7.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.7.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

6.9 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.10 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Saúde de São João do Ivaí, conforme especificação nas notas de autorização de despesa.



6.11 - Após emissão de autorização de compra, a entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Entregar os objetos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste

7.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

7.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

7.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

7.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do contrato;

7.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

7.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

8.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

8.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

9.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

9.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

10 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

08.002.10.303.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

354 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
01303

505 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
1394

355 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
1494

11 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - Durante a vigência da ata, os valores registrados não serão reajustados.

11.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

11.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

11.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

11.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham



todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

11.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

12 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

12.1 - A Secretaria Municipal de Saúde, vendo a necessidade de uma marca desconhecida requerer amostra do produto para análise, podendo ser solicitado a qualquer momento.

13 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O recebimento dos itens, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado secretaria de Saúde a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato/ata.

13.4 - A administração indica como gestora do contrato/ata, a Sra. Olivia Regina Froes Eduardo.

13.5 – Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Olivia Regina Froes Eduardo

São João do Ivaí, 07 de março de 2025.

Olivia Regina Froes Eduardo
Secretária Municipal de Saúde