



ANEXO I = TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Aquisição de Fórmula Infantil **FÓRMULA PREGOMIN PEPTI LATA 400G** para ser distribuída gratuitamente aos pacientes que necessitam ser atendidos pelo Programa de Dispensação de Fórmulas Infantis Especiais e Suplementos Nutricionais, por um período de **12 (doze) meses**, conforme especificação e solicitação da SMS através do Comunicado Interno nº 42/2026.

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem como objetivo definir os critérios e procedimentos para a **aquisição da fórmula PREGOMIN PEPTI, lata de 400g**, destinada à distribuição gratuita a pacientes cadastrados no **Programa de Dispensação de Fórmulas Infantis Especiais e Suplementos Nutricionais**.

O programa atende crianças com necessidades nutricionais especiais, incluindo aquelas com **alergia à proteína do leite de vaca, intolerâncias alimentares ou condições clínicas que exigem suporte nutricional específico**. A disponibilização da fórmula adequada é essencial para garantir o crescimento, o desenvolvimento e a saúde dessas crianças, bem como para evitar complicações clínicas decorrentes da ingestão inadequada de nutrientes.

A aquisição da **FÓRMULA PREGOMIN PEPTI 400g** é justificada pela necessidade de garantir **acesso equitativo e contínuo à nutrição especializada para crianças que apresentam condições clínicas específicas**, conforme preconizado pelo Programa de Dispensação de Fórmulas Infantis Especiais e Suplementos Nutricionais.

A título de esclarecimento, ressalta-se que já existe processo administrativo em andamento para aquisição de Fórmulas Infantis e Suplementos Nutricionais (processo nº 187/2025), porém considerando que a empresa vencedora do lote “Fórmula Pregomin Pepti lata com 800g” não assinou a respectiva Ata de Registro de Preços, justificando pela inexistência de lata com 800g; além disso, nenhum dos licitantes remanescentes aceitou assumir o item nas condições estabelecidas pelo lote, restou frustrada a contratação referente ao lote **FÓRMULA PREGOMIN PEPTI LATA COM 800G**.

Tal situação inviabilizou a formalização da contratação do referido produto, tornando necessária a adoção de procedimento específico para sua aquisição, a fim de evitar o desabastecimento e assegurar a continuidade do atendimento aos pacientes que dele dependem.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES

	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO
1	FÓRMULA PREGOMIN PEPTI LATA 400g	UND	600	169,49



04– DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

04.1 - Os materiais deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, no Setor de Almoxarifado da prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ.

04.2 – Prazo de entrega: no máximo de 15 (quinze) dias após solicitação do Fundo Municipal de Saúde;

04.3 – Os materiais entregues, deverão ser exatamente conforme descrição da nota de empenho;

04.4 – O prazo de validade das Fórmulas Infantis deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, salvo os produtos com prazo de validade inferior ao estabelecido por Lei. Se o prazo de validade for inferior **e expirar dentro deste período, a empresa vencedora deverá efetuar troca sem nenhum ônus adicional ao Município de Aperibé;**

04.5 - No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

04.6 – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;

04.7 – Tipo de Empenho: **ORDINÁRIO – REGISTRO DE PREÇO;**

04.8 – As marcas referenciadas possuem **cotação obrigatória**, tendo em vista que sua indicação decorre de prescrição médica específicas. Ressalta-se, ainda, que diversos itens são provenientes de determinações judiciais, nas quais há expressa indicação da marca a ser fornecida, não sendo admitida a substituição por produto similar ou equivalente, sob pena de descumprimento da ordem judicial e comprometimento do tratamento prescrito do orientação medica.

.

05 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

05.1 – A unidade administrativa solicitante é a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.**

06 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

06.1 – Se o menor valor das propostas apresentadas, ultrapassar o limite previsto no Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, o Setor de Compra – SECOP **definirá a modalidade licitatória** aplicável para a presente despesa.

07 – DO REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

07.1 - O regime de execução é **INDIRETO**, nos termos do Inciso VII, do Art. 46 da Lei 14.133/2021.

08 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

08.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

08.2. A fiscalização de que trata este item 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. 120 da Lei nº 14.133/2021.

08.3. O representante da Administração 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, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

08.4 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao (a) Secretário (a) Municipal de Saúde designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

08.5 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pelo (a) Secretário (a) de Saúde para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções das prestações dos serviços e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

08.6 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

08.7 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.4, incumbe:

I - Verificar se a entrega do material está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

08.8 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde** ou modificação da contratação.

08.9 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

08.10 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

08.11 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

09 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

09.1 – Da Contratada

09.1.1 – Manter (objeto), durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.

09.1.2 – Entregar o material conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

09.1.3 – Entregar o material do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

09.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

09.1.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a **SMS/FMS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a SMS/FMS.

09.1.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

09.1.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

09.1.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

09.1.9 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da **SMS/FMS**.

10 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

10.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

10.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

10.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da **SMS/FMS** relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

10.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11 – VISTORIA

11.1 – As Empresas interessadas poderão comparecer ao Setor de Compras da PMA-RJ, localizada no Edifício Sede Administrativa, localizada a Vereador Aírton Leal Cardoso, nº 01, Verdes Campos- Aperibé – RJ, para dirimir quaisquer dúvidas, inerentes aos serviços a serem contratadas.

11.2 – A visita técnica é facultativa e as empresas que, poderão fazer pesquisa minuciosa do objeto, queiram poderão firmar termo declarando a responsabilidade e condições de execução do objeto a ser contratado, sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

11.3 – É de responsabilidade das empresas o conhecimento das características dos serviços necessários a realização do objeto desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

12–DOS PRAZOS

12.1 – A contratação dar-se-á para a execução imediata dos serviços, após as formalidades de praxe, devendo a **CONTRATADA** tomar a ciência expressa da **Ordem de Serviço – OS**.

13 – DO CUSTO ESTIMADO

13.1 – O custo estimado para desembolso da Administração Pública será fundamentado nos preços praticados no mercado, de acordo com o estimado em orçamento de no mínimo 03 (três) empresas, considerando o menor valor das propostas apresentadas, após a avaliação pelo Setor de compras.

13.2 – Quando o valor mínimo não ultrapassar o valor limite para licitação dispensável, ou seja, **R\$ 65.492,11**, nos termos do **inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 12.343 de 30/12/2024**, será considerada para efeito de contratação o menor orçamento (cotação) apresentado.

13.3 - Sendo a menor propositas apresentada, superior ao valor de **R\$ 65.492,11**, o processo será enviado ao setor de licitação, para avaliação do procedimento licitatório a ser utilizado, desde que cumprido todos os requisitos estabelecidos na legislação, tais como reserva orçamentária, entre outros.

14 – DOS ORÇAMENTOS /DAS PROPOSTAS/ DOS DOCUMENTOS

14.1 – Para efeito de cotação a Prefeitura Municipal tratará da seguinte forma:

a – **Do Orçamento:** São cotações da prestação de serviços apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação da média dos preços de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória, ou dispensa de licitação.

b – **Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório ou no processo de dispensa de licitação.

14.2 - As empresas participantes apresentarão suas propostas (modo simplificado) dentro do modelo de orçamento de sua preferência, em papel timbrado da empresa.

14.3 – O Orçamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa.

14.4 – Não poderá conter rasuras ou emendas nos preços unitários e total, caso aplicável.

14.5 – A empresa poderá encaminhar seu orçamento por e-mail, até a data e horário máximo estabelecido pelo Setor de Compras, podendo ser prorrogado a seu critério, devendo comunicar aos interessados participantes do presente processo, sendo que todos os documentos deverão ser digitalizados individualmente considerando o seu verso quando houver.

14.6 – A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

14.7 – Na avaliação quando for verificado o item 10.2 (licitação dispensável) o Setor de Compras – SECOP tomará as seguintes providências, para a empresa que apresentar menor valor do orçamento:

14.7.1 - Requererá as cópias dos documentos abaixo descritos, considerando o seu verso quando houver, devendo ser entregue diretamente na SECOP:

- I – Ato Constitutivo e as alterações – de acordo com a empresa;
- II - Comprovante de Inscrição Estadual e (ou) Municipal, caso aplicável;
- III – Identidade e CPF do representante legal.

14.7.2 – Emitirá as Certidão de INSS, FGTS e TRABALHISTA, que deverão estar em vigência, e, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação cadastral **ATIVA**, devendo ser autenticados e validados por servidor do SECOP.

14.8 – A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

14.9 – A despesa global estimada, máxima, para efeito de procedimento licitatório, a ser utilizada pela Administração Pública Municipal terá como referência a avaliação do menor orçamento apresentado.

15–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1– As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 103100622.026

NATUREZA DE DESPESA: 3390.32.00

FONTE: 16.000000 - SUS

16 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

16.1– No ato da entrega do material, a empresa deverá apresentar a nota fiscal.

16.2 – A nota fiscal deverá ser atestada por dois servidores designados pelo (a) Secretário (a) de Saúde, a fim de ratificar a entrega do material.

17 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva no Fundo Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

17.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

**“Fundo Municipal de Saúde de Aperibé
Rua Antônio José Moreira, s/nº – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 02.934.539/0001-43”**

17.3– O pagamento será efetuado pelo FMS-APERIBÉ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

17.4– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

17.5– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa do FMS-APERIBÉ, em processo próprio.

17.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

17.7 – As Certidões do INSS, FGTS e TRABALHISTA deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

17.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

17.9– A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 03 de Junho de 2026.

Elaborado por:

Izabel Nascimento Robert
**Chefe de Seção I – Acompanhamento
orçamentário e contábil**
Mat. 6489

Aprovado por:

Paulo Sérgio Brandão Bairral Júnior
Presidente do Fundo Municipal de Saúde
Mat. 6296

Ricardo de Ornellas Daibes
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1392