



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

UNIDADE DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: SUÉLEN SANTOS BISPO DE PAULA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE KIT's LANCHE PARA SER OFERTADO AOS PACIENTES E ACOMPANHANTES QUE FAZEM USO DO TRANSPORTE CEDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, EXAMES, TRATAMENTOS OU PROCEDIMENTOS EM OUTROS MUNICÍPIOS, CONFORME DISPOSTO NA LEI ORDINÁRIA Nº 1349/2025 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A saúde é um direito fundamental de todos e deve ser assegurada por todos os Entes da Federação, devendo o seu acesso ser viabilizado pelos Municípios através dos meios legais existentes, garantindo políticas sociais e econômicas que visem a redução de riscos de doenças e outros agravos, conforme art. 196 da Constituição Federal.

2.2 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições dignas de transporte aos usuários do sistema público de saúde, oferecendo aos pacientes e acompanhantes (quando couber) alimentação básica, durante o período de deslocamento realizado pelo transporte oficial da Secretaria Municipal de Saúde para Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

2.2.1 A Portaria/SAS/Nº 055 de 24 de fevereiro de 1999, dispõe sobre o Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do SUS, permitindo o custeio de despesas com alimentação e transporte para pacientes e acompanhantes quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência.

2.3 A justificativa para esta contratação pauta-se nos seguintes pontos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

a) Cumprimento Legal: a contratação visa atender diretamente às determinações da Lei Ordinária Municipal nº 1349 de 26 de novembro de 2025, que dispõe sobre a disponibilização de Kit Lanche aos pacientes durante o deslocamento para Tratamento Fora do Domicílio (TFD);

b) Humanização do Atendimento: Muitos pacientes submetidos a tratamentos (como hemodiálise, oncologia ou exames em jejum) fora do município, encontram-se em estado de vulnerabilidade física, e o fornecimento do kit lanche visa prevenir quadros de hipoglicemia e mal-estar durante viagens que, muitas vezes, possuem longa duração;

c) Interesse Público: A administração pública tem o dever de zelar pelo bem-estar do cidadão sob sua responsabilidade, garantindo que o transporte para saúde não seja um agravante ao estado clínico do paciente.

3 DOS ITENS E QUANTITATIVOS

3.1 Os Kits Lanche deverão ser entregues já montados, prontos para distribuição aos pacientes, sendo que os itens molhados deverão estar separados dos secos. Devem estar acondicionados em embalagem plástica transparente própria para acondicionamento de alimentos, lacrada e devidamente identificada com as informações do município (anexo I);

3.2 Os itens a serem fornecidos deverão observar rigorosamente as diretrizes e requisitos mínimos constantes neste instrumento, podendo ser ofertados com características semelhantes ou superiores ao apresentado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	<u>KIT LANCHE BÁSICO COMPOSTO POR 6 ITENS</u> - Água mineral de 500 ml - Natural, potável, de mesa, sem gás, embalada em garrafas descartáveis de 500ml, tipo PET. - Biscoito tipo wafer de 30 gramas - Sabor: morango, embalagem: pacote de 30 g, validade: mínima de 06 meses. - Biscoito salgado crocante - Tipo Pit Stop/clube social, farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e vitaminas B3, B2 e B1, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, açúcar invertido, sal, fermentos químicos: bicarbonato de amônio, fosfato monocalcico e bicarbonato de sódio e melhorador de farinha metabissulfito de sódio. Embalagens contendo 6 unidades de aproximadamente 25g, sabor original.	KIT	30.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

- Suco - pronto para beber, com conteúdo de 200 ml em caixa longa vida, sabores maracujá, caju, uva, pêssego, manga, morango e uva. - Barra de cereal - integral, sabores variados, embalagens de 25 g. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega - MiniBolo - tipo pronto para o consumo, sabores variados, recheado, acondicionado em embalagem individual de 40g, fechadas. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.		
--	--	--

4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Considerando que o deslocamento dos pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), ocorrem de segunda a sexta-feira e esporadicamente aos sábados e domingos, a aquisição dos **Kits Lanche Prontos, por meio de Pregão Eletrônico**, demonstra-se a alternativa mais viável sob o aspecto econômico e operacional, pois garante a padronização nutricional, o cumprimento imediato da Lei nº 1349/2025, a redução de custos fixos com pessoal e infraestrutura própria, e assegura que o paciente receba o alimento no exato momento da necessidade, independentemente da rota ou horário do transporte.

4.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no art. 82, para formalização da contratação garantirá maior eficiência, economicidade e flexibilidade ao atendimento das demandas, permitindo que as entregas ocorram de forma fracionada (mensalmente), sem interrupções conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1 A Ata terá de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei vigente, permitindo a flexibilidade na aquisição, uma vez que o número de pacientes atendidos mensalmente pode variar devido ao aumento ou diminuição do número de consultas em outro município.

4.2.2 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS

5.1 O objeto desta contratação é caracterizado como itens comuns de consumo e de utilização contínua. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação, e cumpram com os prazos e condições estabelecidas no edital.

5.1.1 Destaca-se os Ramos de Atividade a seguir especificados, bem como outros característicos ao objeto deste Edital:

46.91-5-0 - COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL;

46.91-5-00 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.

46.37-1-99 - COMÉRCIO ATACADISTA ESPECIALIZADO EM OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

5.2 O limite de preços para aceitação da proposta será o valor de referência utilizado pela Administração, inclusive aos preços unitários, e será declarado vencedor o licitante que apresentar o **Menor preço por kit**, durante a fase de disputa e atender a todas as exigências de habilitação;

5.3 É dever do fornecedor manter atualizada as respectivas documentações de habilitação, ou encaminhar, sempre que solicitado pela Administração, a documentação atualizada.

5.3.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

5.3.3 Todos os documentos apresentados pela empresa deverão estar digitalizados e não serão aceitas documentações vencidas e nem protocolos;

5.3.4 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do objeto pleiteado neste certame;

REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

5.4 Os produtos a serem adquiridos devem atender às regulamentações técnicas pertinentes, garantindo a segurança e a qualidade no consumo. Destaca-se a necessidade de os produtos apresentarem, quando for o caso:

a) Embalagens contendo: Nome do produto, data de fabricação, prazo de validade, identificação do fabricante, número do lote de fabricação, nome e endereço, quantidade, cor, características e tabela nutricional;

b) Validade: Os produtos devem apresentar validade mínima de 6 (seis) meses no ato da entrega, observando-se que o(s) produto(s) poderam ser devolvidos se for identificado prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias;

c) Condições adequadas: Devem ser entregues em embalagens próprias e adequadas, não sendo permitido entrega em embalagens fracionadas e com lacres que não sejam o original de fabricação. Não serão aceitos os produtos em que a embalagem esteja com vazamento, fechamento imperfeito da embalagem, embalagem com a presença de furos, cortes ou embalagens amassadas.

d) Embalagem secundária: Os kits devem estar acondicionados em embalagem plástica transparente própria para acondicionamento de alimentos, lacrada e devidamente identificada com as informações do município, sendo que os itens molhados deverão estar separados dos secos, ou seja, cada kit deverá ser composto por duas embalagens, uma para os itens secos e outra para os itens líquidos;

SUSTENTABILIDADE

5.5 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como prevenir ou erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais.

b) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

c) Respeitar as Normas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a NBR 17100-1/2023, que versa sobre o gerenciamento dos resíduos sólidos.

d) O consumo de alimentos gera impactos ambientais voltados a sua produção e descarte de embalagens, seguir as normas de descarte consciente de embalagens e resíduos considerados degradáveis.

6 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 A previsão de entrega, do objeto é considerada como sendo **IMEDIATA**, após recebimento da ordem de fornecimento, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1 A CONTRATADA terá o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** após emissão da Nota de Empenho, para realizar a entrega dos equipamentos. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.1.2 Não serão aceitos produtos remetidos via SEDEX ou qualquer outro serviço de entrega que não permita a conferência no ato do recebimento.

6.1.3 O fornecedor deverá incluir na nota fiscal ou documento de cobrança a descrição dos itens, valor unitário e valor total, número de pedido e empenho, além do nome e endereço do local de entrega.

6.2 Os kits deverão ser entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sito à Rua Pe. Agenor Mathias Pessoa, 116, bairro: Vila Frei Galvão - Potim/SP, CEP: 12525-298, ou em endereço previamente informado pela requisitante no ato do envio dos pedidos, em dias úteis e em horário de expediente: das 08 às 12 horas e das 13 às 16h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

6.2.1 Todos os encargos, despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e qualquer outro gasto decorrente do fornecimento, devem correr por conta da CONTRATADA;

6.3 Os itens deverão ser entregues parceladamente conforme necessidade da Secretaria demandante, mediante pedido e empenho enviados pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Potim, para o e-mail informado na Ata de Registro de Preços, portanto cabe ao licitante manter seus dados atualizados;

6.4 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura, através do responsável pelo recebimento e conferência, o direito de não recebimento do mesmo, caso não se encontre em condições satisfatórias ou não atenda as especificações;

6.4.1 Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo acima descrito, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.3 Caso o produto entregue não corresponda às exigências, a empresa arcará com os custos de coleta, sendo responsável pela substituição integral dos mesmos, arcando com os custos de frete e seguro, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação;

6.5 A Contratada deverá entregar o objeto de acordo com a legislação vigente, em especial a ABNT e NBR indicadas, quando for o caso, e cumpridos os demais requisitos regulatórios, com prazo de validade conforme seu registro.

6.6 O transporte do objeto contratado, quando feito por transportadora, deverá ser feito por transportadora que detenha autorização de funcionamento e deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos;

6.6.1 Quando necessário o transporte de produtos em condições especiais, os mesmos deverão ser devidamente acondicionados, em caixas que evitem a entrada de luminosidade, dentre outros e quando for o caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

6.6.2 Deverá a Contratada fornecer o objeto contratado com a embalagem em perfeito estado e devem estar em língua portuguesa, quando for o caso. Deverão, ainda, estar separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A contratada ficará obrigada a entregar o objeto da presente contratação rigorosamente de acordo com o disposto neste Termo de Referência, em conformidade com as normas vigentes, no endereço informado e nas quantidades especificadas no pedido

7.2 A empresa CONTRATADA, deverá entregar os produtos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a partir da emissão da ordem de fornecimento, no quantitativo solicitado no pedido, correndo o risco de sanções caso não cumpra com o prazo estabelecido;

7.3 Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado(a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura Municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

7.3.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no máximo 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4 Deverá a Contratada fornecer o objeto contratado com a embalagem original, não permitindo fracionamento e em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, sendo que todos os dados devem estar em língua portuguesa. Deverão, ainda, estar separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal (quando for o caso);

7.5 Deverá a Contratada arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.6 A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

7.7 A Contratada, deverá obedecer integralmente às disposições às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes do Código da Vigilância Sanitária e das Resoluções da ANVISA e demais normas vigentes.

7.8 Realizar a entrega dos produtos, juntamente com a Nota Fiscal pertinente que deve vir acompanhada de cópia do pedido enviado pelo setor de compras, cópia dos CND's: FGTS, INSS, Municipal, Estadual e Federal e cópia da declaração de Optante pelo simples devidamente preenchida e assinada, caso se enquadre.

7.9 Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

7.10 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornece Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos, transporte até o local da entrega previamente indicado; sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Potim - SP;

7.11 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações durante o compromisso legais assumido a que estiver sujeito;

7.12 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento desta contratação;

7.13 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;

8 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Solicitar os produtos conforme a necessidade, respeitando as regras do Registro de Preços, e prestar as informações necessárias para a entrega dos materiais, assegurando que as demandas sejam comunicadas com clareza e antecedência sempre que possível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

8.2 Prestar a CONTRATADA todas as informações necessárias para o fornecimento dos kits, dentro do prazo estipulado, para que não haja atrasos nos atendimentos;

8.3 Designar um servidor para fazer a conferência dos produtos de preferência no ato da entrega, assegurando que estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, e notificar a mesma, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.5 Efetuar o pagamento conforme as disposições previstas no contrato e dentro do prazo estabelecido;

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços, e a mesma 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.

9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.4 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

9.6 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 apostilamento.

9.7 Após a assinatura Ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

9.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.14 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

9.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.15.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.16 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

9.17 Cabe ao gestor do contrato:

9.17.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.17.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.17.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.17.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.17.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pelo setor responsável após conferência fiscal e liquidação, em **até 30 (trinta) dias** da emissão da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009), que deve ser acompanhada dos relatórios e toda a documentação pertinente aos serviços prestados no mês, inclusive a declaração de optante pelo Simples Nacional se for o caso.

10.1.1 Para pagamento a Nota Fiscal deverá ser atestada pelo responsável pela conferência/acompanhamento dos serviços, e assinada pelo Secretário do Setor Solicitante;

10.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias e no caso da não apresentação da carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

10.3 Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

10.4 De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do IR incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

10.5 As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024,





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

10.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou por meio de pix, previamente informado pela empresa contratada.

10.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A contratada 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.

11 DO VALOR ESTIMADO

11.1 Para estimar o valor da contratação de maneira que esteja o mais próximo possível do praticado pelo mercado, foi realizado um levantamento junto a fornecedores diretos, sites especializados e contratações similares feitas por outros órgãos públicos disponíveis no PNCP, conforme orientado no Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021, evitando assim que o processo dê fracassado ou o risco de contratações com sobrepreço.

11.2 O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 299.400,00 (duzentos e noventa e nove mil e quatrocentos reais)**, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	<u>KIT LANCHE BÁSICO COMPOSTO POR 6 ITENS</u> - Água mineral de 500 ml - Biscoito tipo wafer de 30 g - Biscoito salgado crocante 25g - Suco de caixinha 200 ml - Barra de cereal 25 g - MiniBolo recheado 40g	KIT	30.000	R\$ 9,98	R\$ 299.400,00
				TOTAL R\$ 299.400,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

12 DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos destinados ao custeio das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e devidamente alocados no Orçamento do Município.

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar demonstra que a aquisição dos Kits Lanche para atendimento aos usuários e acompanhantes do serviço de transporte e saúde é tecnicamente possível e economicamente viável, pois o fornecimento dos kits composto por itens com validade estendida, mostra-se como a mais adequada para garantir a segurança alimentar e a dignidade dos beneficiários, minimizando riscos de perecibilidade e otimizando a logística de distribuição.

13.2 Portanto, estando o objeto alinhado ao planejamento desta Administração e com os riscos devidamente mapeados e mitigados, OPINA-SE pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo.

Potim, 13 de março de 2026.

Laura Magalhães Meireles
Secretária Municipal de Saúde

Suélen Santos Bispo de Paula
Agente Administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

ANEXO I MODELO DA MONTAGEM DOS KITS



ANEXO II ARTE IDENTIFICAÇÃO DOS KITS (TAMANHO APROXIMADO 10 X 5 CM):

