



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 – DO OBJETO

Aquisição de **PÃO FRANCÊS E LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO**, para atender o Centro de Referência em Saúde Mental, Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades Básicas de Saúde, para um período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme especificação em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	PÃO FRANCÊS COM 50G CADA, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, SAL, AÇÚCAR, FERMENTO E GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, COM VALOR NUTRICIONAL PARA PORÇÃO DE 100G DE APROXIMADAMENTE: 57,4G DE CARBOIDRATO, 9,3G DE PROTEÍNA E 2G DE LIPÍDIO.	UN	20.000,	0,74
2	LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO; (SAQUINHO) PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL (VACA), LÍQUIDO, FLUIDO, HOMOGÊNEO, DE COR BRANCA OPAÇA. EMBALAGEM SEM IRREGULARIDADES COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ESPECIFICAÇÃO DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DA ANVISA. EMBALAGEM: POLIETILENO 1 LITRO. REGISTRO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.	UN	1.000,	7,18

### 02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

#### Introdução

A alimentação adequada é um componente essencial para a promoção da saúde e do bem-estar, especialmente em contextos de cuidados em saúde mental e nas Unidades Básicas de Saúde (UBS). O Centro de Referência em Saúde Mental (CRSM) e a Secretaria Municipal de Saúde têm como objetivo garantir que todos os usuários recebam uma nutrição balanceada, que contribua positivamente para o tratamento e recuperação dos pacientes. Nesse sentido, a aquisição de Pão Francês e Leite Integral Pasteurizado se apresenta como uma iniciativa fundamental para complementar a dieta dos pacientes e funcionários, proporcionando alimentos de qualidade e contribuindo para a manutenção de uma rotina alimentar saudável.

#### Justificativa

**Importância Nutricional:** O Pão Francês é uma fonte importante de carboidratos complexos, essenciais para fornecer energia aos pacientes, especialmente aqueles em tratamento de saúde mental, que podem ter necessidades nutricionais específicas. O Leite Integral Pasteurizado, por sua vez, é uma excelente fonte de cálcio, proteínas, vitaminas e minerais, que são fundamentais para a saúde óssea e o bom funcionamento do organismo.

**Melhoria na Qualidade de Vida:** Uma alimentação adequada e balanceada é crucial para a recuperação e manutenção da saúde mental e física dos pacientes. O fornecimento diário de Pão Francês e Leite Integral contribui para a melhoria da qualidade de vida dos usuários dos serviços de saúde, oferecendo alimentos que são não apenas nutritivos, mas também de fácil aceitação e consumo.



**Suporte ao Tratamento de Saúde Mental:** A nutrição tem um impacto significativo na saúde mental. Alimentos ricos em nutrientes podem auxiliar na estabilização do humor, na melhora da concentração e na redução dos sintomas de ansiedade e depressão. Assim, a inclusão de Pão Francês e Leite Integral na dieta diária dos pacientes do CRSM é uma estratégia que apoia diretamente os objetivos terapêuticos.

**Complementação Alimentar nas UBS:** As Unidades Básicas de Saúde desempenham um papel crucial na atenção primária à saúde, atendendo a uma grande diversidade de pacientes. A oferta de Pão Francês e Leite Integral nesses locais contribui para a alimentação dos pacientes em consulta, bem como dos profissionais de saúde, garantindo que todos tenham acesso a uma refeição nutritiva durante o período de atendimento.

**Conformidade com Normas Sanitárias:** A escolha por produtos pasteurizados e frescos, como o Leite Integral e o Pão Francês, garante que os alimentos fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança alimentar, reduzindo os riscos de contaminação e doenças transmitidas por alimentos.

**Incentivo à Produção Local:** A aquisição desses produtos pode também incentivar a economia local, promovendo parcerias com fornecedores regionais e contribuindo para o desenvolvimento econômico da comunidade. Por isso será dado tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP, no âmbito do Município de Aperibé, de acordo com a Lei Municipal nº 880, de 21 de setembro de 2023. A utilização da referida Lei Municipal em processos licitatórios justifica-se por uma série de razões importantes que visam promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos à administração pública, no caso do referido Processo a Administração Pública com a proximidade do fornecedor a entrega do objeto será mais célere o que facilitará nos casos de demandas urgentes.

---

### **03 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

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

---

### **04 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

---

### **05 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)**



05.1 – 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.

05.2 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pela Secretária 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.

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

05.4 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.2, incumbe:

I - Verificar se a prestação de serviços 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.

05.5 – 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 PMA-RJ ou modificação da contratação.

05.6 – As decisões que ultrapassem 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.

05.7 – 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.

05.8 – 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 PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



---

## **06 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **06.1 – Da Contratada**

06.1.1 – Manter, 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.

06.1.2 – Executar a entrega do material conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

06.1.3 – Executar a entrega do 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.

06.1.4 - 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.

06.1.5 – 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 PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

06.1.6 - 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.

06.1.7 – 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.

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

06.1.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao serviço em questão.

06.1.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

06.1.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.



06.1.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

06.1.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

06.1.14 - Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado central da Prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ, depois de recebido pelo servidor responsável do Almoxarifado, no horário entre as 08:00 as 16:00h.

06.1.15 – A entrega deverá ser parcelada de acordo com a solicitação da Secretaria de Saúde e assinada pelo Secretário de Saúde ou Presidente do Fundo Municipal de Saúde, após nota de empenho, tendo como prazo 24 (vinte e quatro) horas após solicitação.

06.1.16 – O prazo mínimo de validade dos materiais deverá ser de 12 (doze) meses, salvo os produtos com prazo de validade inferior ao estabelecido por Lei. Se o prazo de validade for inferior **e/ou expire dentro deste período, a empresa vencedora deverá efetuar troca sem nenhum ônus adicional ao Município de Aperibé;**

06.1.17 – Tipo de Empenho: Estimativo;

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

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

06.1.20 – O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser registrada no almoxarifado central e deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não seja o ordenador de despesa.

## **06.2 – Do Fundo Municipal de Saúde-RJ**

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

06.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com o material entregue.

06.2.3 – 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 PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

---

## **07 – VISTORIA**

07.1 – As Empresas interessadas poderão comparecer ao Setor de Compras da PMA-RJ, localizada no Edifício Sede Administrativa, localizada a Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01,



Verdes Campos- Aperibé – RJ, para dirimir quaisquer dúvidas, inerentes aos serviços a serem contratadas.

07.2 – É de responsabilidade das empresas o fornecimento dos materiais necessários a realização do objeto desta contratação.

---

## **08–DOS PRAZOS**

08.1 – A contratação dar-se-á para a execução imediata da entrega de material, após as formalidades de praxe.

---

## **09 – DO CUSTO ESTIMADO**

09.1 – 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, mantendo o menor preço unitário.

09.2 – Quando o valor mínimo não ultrapassar o valor limite para licitação dispensável, ou seja, **R\$ 59.906,02**, nos termos do **inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.871 de 29/12/2023**, será considerada para efeito de contratação o menor orçamento (cotação) apresentado.

09.3 - Sendo a menor proposta apresentada, superior ao valor de **R\$ 59.906,02**, 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.

---

## **10 – DOS ORÇAMENTOS /DAS PROPOSTAS/ DOS DOCUMENTOS**

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

a – **Do Orçamento:** São cotações da aquisição de material apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação do menor preço por item 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.

10.2 - As empresas participantes apresentarão suas propostas (modo simplificado) dentro do modelo de orçamento em planilha do município ou em papel timbrado da empresa.

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

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

10.5 – 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.

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

10.7 – Na avaliação quando for verificado o item 10 (licitação dispensável) o Setor de Compras – SECOP, após a verificação do não fracionamento da despesa, tomará as seguintes providências, para a empresa que apresentar menor valor unitário por item.

10.7.1 - 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.

10.7.2 – 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.

10.8 – 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.

10.9 – 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.

---

## **11–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1–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: 1030100532.045**

**NATUREZA DE DESPESA: 3390.30.00 – Material de Consumo**

**FONTE: 16000000 - SUS**

---

## **12 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Saúde

PROC. Nº 0056/2024

FLS. Nº \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

**CNPJ: 02.934.539/0001-43”**

12.2– 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.

12.3– 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.

12.4– 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.

12.5 - 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.

12.6 – As Certidões do INSS e FGTS, bem como a certidão de tributos municipais, quando a empresa for sediada no município de Aperibé, deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.7 – 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.

12.8 – 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 - RJ, em 04 de junho de 2024.

**Ilcilani Rocha Lourenço**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Mat. 0618

**Paulo Sérgio Brandão Bairral Júnior**  
PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Mat. 5200