



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

TERMO DE REFERÊNCIA (NLLCA – Lei 14.133/2021) - COMPRA DIRETA – “AQUISIÇÃO (SEM CONTRATO)”

1. OBJETO:

1.1. Aquisição do medicamento Esilato de nintedanibe, para cumprimento de determinação judicial

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 15.207, de 19 de abril de 2022.

1.3. O quadro de materiais contendo as especificações técnicas do item a ser adquirido e a sua quantidade encontra-se em anexo a este Termo de Referência (**ANEXO I**).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência objetiva a **aquisição de medicamento**, visando ao cumprimento da determinação judicial constante no processo nº 0853418-64.2024.8.12.0001 , ajuizada por **S.F.V.**, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Considerando o art. 196 da Constituição Federal de 1988, que traz a saúde como direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visam tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação.

Considerando o referido preceito constitucional, compete aos municípios a criação de políticas públicas visando a aplicação das políticas nacionais de saúde, com o fim de garantir o atendimento pleno da população.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Considerando o dever de cumprir a determinação judicial constante no processo em tela, se faz necessária a presente aquisição, com o fim, inclusive, de evitar eventual crime de desobediência à ordem legal de funcionário público, sujeitando-se ainda em responsabilização de autoridades municipais nas esferas civil, administrativa, bem como sequestro de numerário suficiente para o cumprimento da decisão e improbidade administrativa.

Diante do exposto e uma vez que o município de Campo Grande - MS é responsável pela disponibilização do material, conforme a decisão judicial, e que a mesma deve ser realizada com urgência, considerando o risco que a demora ou o não fornecimento pode gerar à vida do paciente, tem-se justificada a presente solicitação.

2.2 FUNDAMENTO LEGAL

2.2.1 No presente caso, a postulação encontra respaldo no inciso VIII, do artigo 75 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, e suas alterações, que assim prescreve:

Art. 75 - É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Desta forma, a contratação do objeto em exame pode ser enquadrada como hipótese de dispensa de licitação. Sendo assim, este procedimento administrativo será realizado por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, V III da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.3 DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

No tocante à elaboração de Estudo Técnico Preliminar, quando o objeto se tratar de aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, sendo este caso aquisição de bens para cumprimento de determinação judicial, proferida no processo 0853418 - 64.2024.8.12.0001, prevalece o constante no Decreto Municipal nº 15.524 de 20 de março de 2023, que regulamenta no âmbito da administração pública municipal, a contratação direta prevista no Capítulo VIII do título II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 2º O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

(...)

§ 3º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

(...)

b) dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; (...)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

e) contratação direta decorrente de cumprimento de ordem judicial;

Nesse sentido, considerando que a contratação em questão se enquadra na hipótese do inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, posto que se dará em decorrência de situação emergencial para cumprimento de determinação judicial, não há necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso.

2.4. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL “PCA”

A Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece em seu art. 18, caput, que:

[...] A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei, sempre que elaborado.

Ademais, é citado ainda no referido artigo, que o planejamento das contratações deverá abordar a descrição da necessidade da contratação, fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido e conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18, sendo que, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, deverá apresentar as devidas justificativas. Observa-se que a demonstração da previsão da contratação no plano anual de compras, encontra-se descrita no inciso II, do §1º do art. 18, logo, não está contemplado entre os elementos obrigatórios citados:

[...] II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

Todavia, considerando as disposições do Decreto Municipal nº 15.671, de 04 de setembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Contratação Anual (PCA), no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências, justifica-se a não contemplação deste procedimento com o referido plano, conforme disposto no artigo 5º, inciso II, vejamos:

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no PCA:

[...] II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Desta forma, a presente contratação é necessária para cumprimento de determinação judicial, se enquadrando na hipótese prevista no inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos de formalização de demanda encaminhados estão de acordo com o planejamento estratégico do órgão e em conformidade com as leis orçamentárias, posto que nenhuma contratação pode ser realizada sem a correta previsão de recursos orçamentários, necessários para a execução do objeto ao longo do exercício financeiro em curso.

Diante do exposto, resta justificada a ausência de previsão desta demanda no Plano de Contratações Anual em conformidade com o Decreto Municipal nº 15.671, de 04 de setembro de 2023.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Subcontratação:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.1.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

3.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo:

a) Esilato de nintedanibe - Dosagem: 150 mg; Apresentação: cápsula mole; Marca: Ofev.

3.2.1.1. A indicação supracitada deve-se à decisão judicial.

3.3. Da vedação de contratação de marca/produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.3.1. Não haverá vedação à utilização de marca/produto para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, uma vez que se trata de determinação judicial.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O produto será entregue de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2. Forma de fornecimento:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.2.1. O fornecimento do objeto de que trata esse Termo de Referência será realizado em ENTREGA ÚNICA, nas condições estabelecidas a seguir.

4.3. Prazo de entrega:

4.3.1. No prazo máximo de **20 (vinte)** di as, contados a partir do(a) recebimento da Nota de Empenho;

4.3.2. O prazo de entrega é improrrogável, não sendo aceita a solicitação de protelação ante a nenhum pretexto, uma vez que se trata de cumprimento de ordem judicial.

4.4. Local de Entrega:

4.4.1. Os produtos objetos desta Dispensa de licitação deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado de Farmácia, situado à Rua Antônio Rufino de Souza, nº50 – Jardim Paradiso, CEP: 79117-009, fone: (67) 2020-1822;

4.4.2. Horário: das 07:30 às 10:30 e das 13:30 às 16:30 , em dias úteis, de segunda a sexta-feira, sendo necessário realizar agendamento prévio através do telefone (67) 2020-1822.

4.5. Condições de Entrega:

4.5.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria contendo as quantidades indicadas e obedecendo as características técnicas descritas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.1.1. O produto em questão é termossensível e mantido sob refrigeração, em temperaturas de 2 a 8 graus Celsius, devendo ser transportado e entregue em condições apropriadas, podendo a unidade recebedora devolver o material caso identifique o não cumprimento deste cuidado.

4.5.2. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

4.5.3. Independente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do material, obrigando-se a repor aquele que não for aceito pela Comissão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação da DDIJ (Divisão de Dispensação de Insumos Judicializados). Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

4.5.5. Para a entrega, todos os lotes dos medicamentos deverão estar descritos um a um, necessariamente, na Nota Fiscal, com seus respectivos prazos de validade e o número da Nota de Empenho.

4.5.6. A empresa que realizará o transporte deverá apresentar a Autorização de Funcionamento emitida pela ANVISA (Portaria 1.052/MS/ SVS, de 29/12/1998 e art.13, IX da port. 802/1998) e observar, no ato da entrega, a organização dos lotes, conforme Nota Fiscal. A Divisão de Almoxarifado de Farmácia poderá recusar-se a receber os produtos, caso não haja conformidade com a norma da portaria.

4.5.7. De acordo com a RDC n. 430/2020 (ANVISA) é terminantemente proibido o distribuidor/transportador proceder ao fracionamento e/ou violar as embalagens secundárias dos medicamentos.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.8. A contratada deverá entregar os produtos com prazo de validade não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do seu prazo de validade total, a contar da data de sua fabricação.

4.5.9. Em casos excepcionais, a critério da administração e após consulta e parecer favorável do responsável, os produtos que tiverem ultrapassado 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo de validade, poderão ser aceitos mediante apresentação de CARTA DE TROCA, juntamente com a nota fiscal, no momento da entrega do mesmo, desde que tais produtos sejam para utilização imediata e não tenham qualquer risco de vencimento antes de sua utilização.

4.6. Recebimento provisório e definitivo:

4.6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.6.2. 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 de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

mediante termo detalhado.

4.6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

4.6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6.7. O prazo para a solução, pela empresa, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

4.7. Garantia, manutenção e assistência:

4.7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.8. Validade dos produtos:

4.8.1. Os produtos deverão possuir prazo de validade de no mínimo **75% (setenta e cinco por cento)** do seu prazo de validade total, a contar da data de entrega.

5. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. A avença deverá ser executada 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.

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

5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos instrumentos Termo de Referência, proposta da empresa e Nota de Empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

5.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

5.5.4. O fiscal 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.

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

5.5.6. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência.

5.6. O fiscal 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.

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.7. O gestor do contrato coordenará 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.

5.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de 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.

5.8. O gestor do contrato deverá 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.

5.9. Rotinas específicas de fiscalização:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.9.1. Não há rotinas de fiscalização específicas a serem mencionadas, exceto aquelas estabelecidas nos subitens 5.1 e subsequentes deste Termo de Referência.

5.10. Fiscais previamente definidos:

5.10.1. Representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, respectivamente:

- Carla Juliana Barros Vieira (Farmacêutica DDIJ),
e-mail: farmaciajudicializado@gmail.com, Telefone (67) 2020-1763 ;
- Elaine Pereira Alves (Chefe DDIJ),
e-mail: sesoc13@gmail.com, Telefone (67) 2020-1763.

6. DISPOSIÇÕES ACERCA DA NOTA DE EMPENHO

6.1. Com base no artigo 95, inc. II, da Lei n. 14.133/2021, opta-se por não utilizar instrumento contratual, substituindo-o por nota de empenho. Essa decisão é tomada considerando que o objeto de aquisição será entregue integralmente de forma imediata, sem resultar em obrigações futuras.

6.2. A nota de empenho ou instrumento equivalente será emitida na Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Bahia, nº 280, Jardim dos Estados, CEP: 79002-530, em Campo Grande, MS.

6.3. A licitante vencedora será convocada aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da regular convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

previstas neste TR.

6.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.4. No momento da retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:

6.4.1. A Administração verificará a regularidade fiscal da empresa para com o FGTS e às Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais) e Estadual, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo processo.

6.4.1.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada através do Certificado de Registro Cadastral, em plena validade, devendo a documentação nele indicada estar vigente e regular.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)).

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS)

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.1.4. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

7.1.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

7.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

7.1.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.2. Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Caso se trate de um fornecimento por estimativa, assim informado no subitem 4.2 deste Termo de Referência, o pagamento será realizado considerando somente o que for efetivamente executado.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.3. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

7.2.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

7.2.6.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

$I = (TX/100);$

7.2.7. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.2.8. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

7.2.9. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.2.10. O contratado 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

8.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções constam no ANEXO II deste Termo de Referência.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Modalidade:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII , da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Critério de seleção da proposta:

9.2.1. Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** , observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

9.3. Prazo de validade da proposta:

9.3.1. As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.4. Documentos e outras exigências:

9.4.1. Referentes ao objeto:

9.4.1.1. Certificado de registro do produto expedido pela Agência Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, ou a respectiva publicação em DOU, preferencialmente com grifo para melhor visualização e agilidade na análise, em plena validade, para todos os itens cotados. Quando os produtos forem passíveis de isenção de registro, a licitante deverá apresentar os documentos que comprovem tal isenção, para que seja julgada sua



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

aceitabilidade.

9.4.1.1.2. Bulas completas dos medicamentos ofertados, sendo que as bulas apresentadas deverão corresponder ao medicamento descrito e estar de acordo em termos de dosagem, de quantidade especificada em litros ou mililitros, micros, gramas ou miligramas, unidade internacional ou equivalência e de porcentagem nas quantidades especificadas. Quando os medicamentos forem importados e as bulas estiverem em língua estrangeira, esta deverá ser traduzida para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.4.1.1.3. Em caso de indisponibilidade de bulas, a licitante deverá apresentar rótulo do medicamento, em conformidade com os termos de dosagem, de quantidade especificada em litros ou mililitros, micros, gramas ou miligramas, unidade internacional ou equivalência e de porcentagem nas quantidades especificadas.

9.4.1.1.4. A bula ou rótulo será analisada por um dos servidores farmacêuticos lotados na Gerência de Gestão de Compras e Licitações, que compõe a Comissão de Julgamento e Análise de Amostra e Catálogos dos Processos de Compras da SESAU (Produtos Farmacêuticos, Laboratoriais e Nutricionais), conforme publicação realizada no DIOGRANDE n. 7.488 de 03 de maio de 2024, página 15.

9.4.1.1.5. A equipe técnica e/ou o(a) servidor(a) previamente designado(a) poderá sofrer alterações, desde que mantidas as especialidades/área de atuação definidas ou estas sejam superiores.

9.4.1.1.6. Encerradas as análises das bulas, a equipe técnica e/ou o(a) servidor(a) previamente designado(a) emitirá parecer técnico quanto ao atendimento ou não das especificações do produto ofertado, considerando os critérios objetivos estabelecidos, e encaminhará à SELC para divulgação e continuidade dos demais trâmites relativos ao procedimento licitatório.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.4.2. Referentes à licitante:

9.4.2.1. Documentos de habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 ;

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.4.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

d) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.2.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

b.1) LG (Liquidez Geral) superior a 1,00

$$LG = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)}}{PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$$

b.2) LC (Liquidez Corrente) superior a 1,00

$$LC = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)}}$$



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

b.3) SG (Solvência Geral) superior a 1,00

$SG = \text{Ativo Geral} / \text{PC Passivo circulante} + \text{PNC (Passivo não circulante)}$

b.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

b.5) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou, no caso de licitação com múltiplos itens, grupos ou lotes, da parcela pertinente.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.4.2.3.1 Exigência de índices contábeis, balanço patrimonial, patrimônio líquido ou capital social:

A comprovação de qualificação econômica financeira limitar-se-á a certidão negativa de falência, ficando dispensada a exigência de índices contábeis, balanço patrimonial, Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

patrimônio líquido ou capital social, com fulcro no que dispõe o artigo 70, III da Lei nº 14.133/2021 e o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

O art. 37, inciso XXI da Constituição Federal , preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021 , por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “ total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

Sendo assim, considerando a combinação da disposição constitucional com a disposição legal, tem-se que poderá ser dispensável, total ou parcialmente, as exigências de qualificação econômica, conforme já exposto, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), e ainda naquelas contratações para entrega imediata e integral.

9.4.2.4. Declarações:

9.4.2.4.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.4.2.4.2. Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, bem como na qualificação na contratação direta, em atendimento ao artigo 92



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

inciso XVI da lei 14.133/2021 e suas alterações.

9.4.2.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

9.4.2.5.1. Alvará de Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal em plena validade, compatível com o objeto dessa licitação, observando as normas peculiares de cada localidade. Não serão aceitos protocolos de renovação.

9.4.2.5.2. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) de titularidade da empresa participante da licitação, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6.360/76 e o art. 2º do Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013), compatível com a classe de medicamentos e insumos farmacêuticos.

9.4.2.5.3. Certificado de Regularidade Técnica válida expedido pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição de acordo com a Resolução nº. 638 de 24 de março de 2017 e Resolução nº. 721, de 24 de fevereiro de 2022.

10. ESTIMATIVA DO VALOR:

10.1. Conforme disposição do artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam acostados a este procedimento em documentos separados e classificados.

10.2. Após realizada a pesquisa de preços, os valores consultados compõem o **ANEXO I** deste Termo de Referência, demonstrando os valores referenciais unitários, o subtotal por



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

item e o valor total estimado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demonstrado na reserva orçamentária.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas ao fornecimento, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

13. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

13.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – QUADRO DE MATERIAIS;

ANEXO II – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À EXECUÇÃO.