



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de **Home Care**, para cumprimento de determinação judicial.

1.2. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como **SERVIÇOS COMUNS**.

1.3. As especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), a(s) sua(s) quantidade(s) e outras informações encontram-se nos anexos a este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de serviço para assistência domiciliar (Home Care) visa atender à determinação judicial constante no processo nº 0858453-68.2025.8.12.0001, ajuizado por D.M.O.

Considerando atualmente a crescente demanda da judicialização que define o direito à saúde (Art. 196 – Constituição Federal de 1988) e que tem sido um tema muito discutido na atualidade, compreendida como a provocação e a atuação do Poder Judiciário em prol da efetivação da assistência médico-farmacêutica, sendo esta considerada, entre outros exemplos, como a obrigatoriedade de fornecimento de atendimentos hospitalares e domiciliares.

Considerando, que por se tratar de demanda judicial e que o não cumprimento da decisão constitui eventual crime de desobediência à ordem legal de funcionário público, Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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.

A necessidade da contratação foi encaminhada através do documento, proveniente da Gerência de Apoio Técnico-Científico nos Processos de Judicialização na Saúde, subordinada à Coordenadoria Geral Jurídica, que analisou o processo judicial citado e elencou os serviços a serem contratados.

Dessa forma, considerando a necessidade de dar cumprimento à sentença judicial e que a falta dos serviços de home care colocaria em risco a vida daquele que depende dessa assistência e dela faz uso contínuo e por tempo indeterminado, faz-se necessária a presente contratação, conforme quadro anexo a este Termo de Referência (**ANEXO I**), visando dar continuidade aos atendimentos.

Objetiva-se, assim, melhoria na qualidade de vida do paciente, o afastamento de eventual crime de desobediência à ordem legal de funcionário público, por descumprimento de decisão judicial, bem como eventual sequestro de numerário suficiente para o cumprimento da decisão e improbidade administrativa.

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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 recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

2.2.2. 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, VIII da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.3 DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

2.3.1 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 a contratação de empresa para prestação de serviços de Home Care, para cumprimento de determinação judicial proferida no processo nº 0858453-68.2025.8.12.0001, 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:

(...)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

§ 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;

(...)

e) contratação direta decorrente de cumprimento de ordem judicial;

2.3.2. 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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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 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, a ainda, 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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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:

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

3.2. Garantia da contratação:

3.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. Indicação de marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.3.1. Não se aplica ao objeto.

3.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.4.1. Não se aplica ao objeto.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.5. Da vistoria:

3.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2. Regime de execução:

4.2.1. O serviço será executado sob o regime de execução indireta, do tipo **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei n. 14.133/2021.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. Os serviços serão executados pelos profissionais nas áreas específicas, devendo ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

4.3.2. O prazo de execução é improrrogável, não sendo aceita a solicitação de protelação ante a nenhum pretexto, uma vez que o objeto deste Termo de Referência tem por objetivo atender uma determinação judicial, além de que uma possível interrupção de atendimento provocaria prejuízos ao paciente.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.4. Local de Execução:

4.4.1. Local(is) onde o(s) serviço(s) será(ão) executado(s):

I. Os serviços serão prestados na residência do paciente, cujo endereço será informado por escrito para a Contratada no ato da assinatura do Contrato, bem como o dia e horário da prestação dos serviços.

II. A execução dos serviços acompanhará o paciente em caso de mudança de endereço. Atual endereço do(a) paciente bairro: **Estrela Dalva**.

III. A prestação dos serviços ficará restrita ao perímetro urbano do município de Campo Grande – MS.

IV. Caso os serviços sejam suspensos temporariamente por caso fortuito, tais como internações, até o retorno do paciente à residência, não serão pagos os dias em que o paciente estiver hospitalizado.

4.5. Condições de Execução:

4.5.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, treinamentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.5.1.1. Considerando o art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a presente aquisição visa o atendimento pelo período de até 01 (um) ano da demanda judicial. Porém, informa-se que já está sendo providenciado o processo licitatório para atendimento da demanda, e após a conclusão do processo de licitação que se dará por pregão eletrônico e a elaboração do contrato, a contratação através deste procedimento



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

emergencial será rescindida.

4.5.2. Considerando que 12 meses possui 365 dias que correspondem a 52 semanas e 1 dia a empresa contratada deverá dispor seu serviço conforme o objeto descrito no item subsequente.

a) Fisioterapia domiciliar Mot/ Resp: 3(três) vezes por semana= 157(cento e cinquenta e sete) sessões;

b)Fonoterapia Domiciliar:3(três) vezes por semana= 157(cento e cinquenta e sete) sessões.

c) Técnico de Enfermagem: 12(doze) horas por dia -7(sete) dias na semana= (trezentos e sessenta e cinco) dias;

d) Médico visitador : 1(uma) visita no mês = 12(doze) visitas no ano;

e) Enfermeiro Visitador: 1(uma) visita,2(duas) vezes no mês= 24(vinte e quatro) visitas no ano;

f) Nutricionista Domiciliar:1(uma) visita no mês = 12(doze) visitas no ano;

4.5.3. Será requerido que a empresa mantenha durante a execução padrões mínimos de qualidade referentes à equipe de atendimento, aos procedimentos e à segurança do paciente.

4.5.4. No contrato estarão especificadas as condições referentes ao pagamento, assim como das responsabilidades entre as partes e penalidades para o não cumprimento das



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

obrigações.

4.5.5. Será requerido que a empresa garanta a confidencialidade e privacidade das informações do paciente atendido.

4.6. Recebimento provisório e definitivo:

4.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

4.6.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.

4.6.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.6.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.6.4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios de atendimento enviados à Secretaria de Saúde, além de visita técnica, quando necessário, a fim de avaliar a prestação de serviço nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da execução do objeto, conforme o resultado pretendido pela Administração.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.4.2. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a Contratada entregará seus respectivos relatórios, devidamente assinados pelo paciente ou seu representante, contendo as descrições de cada um dos serviços realizados e com os valores apurados.

4.6.4.3. Os relatórios deverão conter a descrição dos procedimentos realizados, data, hora e assinatura do profissional (nome completo), que deverá estar em regularidade com o respectivo conselho.

4.6.5. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.6.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.6.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

4.6.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

4.6.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.6.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.11. 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.

4.6.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.6.13. 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 contrato.

4.7. Garantia dos Serviços Executados:

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

4.8. Validade dos produtos:

4.8.1. Não se aplica ao objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato 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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.2. 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.

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

5.4. Conforme o caso, após a assinatura do contrato 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 e, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.6. O fiscal 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.

5.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

correção.

5.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

5.6.5. O fiscal 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.

5.6.6. 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.

5.7. 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.

5.7.1. 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.

5.8. 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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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.

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

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

5.10. O gestor do contrato deverá 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.

5.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.13. Rotinas específicas de fiscalização:

5.13.1. Não se aplica ao objeto.

6. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

6.1. A nota de empenho ou instrumento equivalente será emitido e/ou o contrato será assinado na Coordenadoria de Cooperação Mútua e Contratos Administrativos (CCMCA), na Rua Bahia, nº 280, Centro, CEP 79002-530, em Campo Grande – MS.

6.2. Será permitida a identificação e assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

6.2.1. A autenticidade da assinatura poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.3. A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da regular convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções 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. Vigência contratual:

6.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da mesma lei.

6.4.1.1. O prazo de vigência é improrrogável, considerando que a dispensa emergencial baseada no art. 75, VIII é limitada a um ano.

6.5. Reajuste contratual:

6.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.6. Revisão contratual:

6.6.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.3. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

6.6.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

6.7. No momento da assinatura do contrato/retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:

6.7.1. A Administração verificará a regularidade fiscal do contratado 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 Municipal, 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.

6.7.1.1. 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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.7.2. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá indicar preposto para representá-la, em papel timbrado, contendo os seus dados.

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 valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 do contrato;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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) 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

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

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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.

7.1.6.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

7.1.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, 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.

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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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.

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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.5.1. 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.

7.2.5.2. 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.

7.2.6. 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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

VP = Valor da parcela em atraso

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.

7.3. Critérios de medição e pagamento:

7.3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios de atendimento enviados à Secretaria, além de visita técnica, quando necessário, a fim de avaliar a prestação de serviço nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da execução do objeto, conforme o resultado pretendido pela Administração.

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 do TR - Minuta do Contrato.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Modalidade:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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**, 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. Não se aplica.

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;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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;

f) 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>;

g) 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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.2.1.2. 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, conforme o caso;

b) Quadro de Sócios e Administradores (QSA);

c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

c.1) O Microempreendedor Individual (MEI) 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.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;

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

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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

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

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

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

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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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% 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, 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,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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. Para fins de comprovação de inexistência de fatos impeditivos ao direito de licitar e contratar, será realizada consulta ao Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União, por meio do endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, juntando-se o comprovante aos autos.

9.4.2.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

9.4.2.5.1. Alvará de Licença Sanitária, expedida pelo órgão sanitário 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 solicitação de renovação;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.4.2.5.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, conforme disposto na RDC ANVISA nº 917/2024.

9.4.2.5.3. Comprovante de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa com formação de nível superior na área da saúde, junto ao respectivo conselho profissional;

9.4.2.5.4. Comprovação do vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa, mediante apresentação de um dos documentos descritos abaixo:

a) No caso de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a empresa como contratante, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil) ou ficha de registro de empregado, conforme MTE;

b) No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, cópia do Contrato de Prestação de Serviços que mantém com a empresa;

c) No caso de ser sócio- proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

d) Declaração de compromisso de vinculação futura, caso a empresa se sagre vencedora, hipótese na qual deverá apresentar no momento da assinatura do contrato um dos documentos elencados nas alíneas acima.

9.4.2.5.5. A Contratada deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a comprovação de que a equipe multiprofissional designada para o atendimento do paciente pertence ao quadro funcional da empresa e apresentará sua qualificação através de certificados de graduação e registro no conselho de classe.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.5. Da validade dos dos documentos de habilitação:

9.5.1 Nas contratações diretas, as declarações e certidões exigidas para comprovação das condições de habilitação deverão estar válidas na data do ato de homologação da contratação direta pela autoridade competente.

9.5.2. Considerar-se-ão válidas as declarações emitidas e assinadas há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua assinatura até a data da homologação, salvo se o documento consignar prazo de validade específico, hipótese em que prevalecerá o prazo nele indicado.

9.5.3. As certidões deverão estar dentro do respectivo prazo de validade na data da homologação da contratação direta. Antes do encaminhamento à autoridade competente, a equipe responsável pelo processamento das contratações diretas deverá verificar a regularidade das declarações e certidões, devendo promover as diligências necessárias à sua atualização.

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 - QUADRO DE MATERIAIS-SERVIÇOS, deste Termo de Referência, demonstrando os valores referenciais unitários, o subtotal por item e o valor total estimado.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

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 declarado pelo Ordenador de Despesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

12.2. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa prestadora de serviço, que porventura não tenha sido acordada.

12.3. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

12.4. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.

12.5. Não utilizar, nem permitir que terceiros, se utilizem do paciente para fins de experimentação ou ensino.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

12.6. É imprescindível destacar que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações oficialmente fornecidas pelo órgão ou entidade demandante, as quais foram formalizadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em demais documentos e manifestações técnicas encaminhadas durante a fase de planejamento. Assim, a veracidade, a consistência e a completude dessas informações são de exclusiva responsabilidade do órgão demandante, conforme estabelece o art. 49 do Anexo II do Decreto Municipal nº 16.270, de 23 de maio de 2025.

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 SERVIÇOS;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III - DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Elaborado por

GIOVANNY MEDEIROS PANIAGO

Revisado por

THÁIS APARECIDA PACHECO QUEIROZ CAMPOS