

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Registro de Preços para futura aquisição de medicamento, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos de nº 0000204-22.2025.8.12.0046, em favor da paciente M.A., pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	PRODUTO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	385.001.046 <b>RITUXIMABE 500MG</b> Solução injetável 10 mg/ml, ampola contendo 50ml.	268520	AMPOLA	08

### 2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento à sentença judicial nº 0000204-22.2025.8.12.0046, que determina o fornecimento contínuo de medicamento em favor da paciente identificada pelas iniciais M.A., garantindo-lhe o direito fundamental à saúde, conforme preceitua a Constituição Federal. O não cumprimento da decisão judicial poderá acarretar sanções ao ente público, além de comprometer o estado de saúde da paciente, podendo resultar em agravamento do quadro clínico e riscos à sua integridade física. Dessa forma, torna-se imprescindível a adoção de medidas administrativas para assegurar o fornecimento regular do medicamento prescrito.

### 3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os itens constantes neste processo são caracterizados como COMUNS, nos termos do art. 6, XIII, da Lei 14.133/21, uma vez que possuem padrões de desempenho que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, optou-se pela utilização do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços como forma de aquisição dos itens pretendidos.

### 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação refere-se à aquisição de 01 (um) medicamento destinado ao atendimento de paciente específico, em cumprimento de decisão judicial.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de fornecimento futuro e parcelado do medicamento, considerando a continuidade do tratamento médico, a possibilidade de alteração da posologia, eventual modificação da prescrição médica e a impossibilidade de definição exata do quantitativo efetivamente necessário durante o período de atendimento da demanda judicial.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e evolução do tratamento do paciente, evitando aquisições excessivas, perdas decorrentes de vencimento do medicamento e custos desnecessários de armazenamento.

Os medicamentos serão recebidos, conferidos e armazenados pelo Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, responsável pelo controle, guarda e distribuição, observadas as exigências sanitárias e condições adequadas de armazenamento.

A solução adotada busca assegurar a continuidade do tratamento do paciente, o cumprimento da decisão judicial e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da contratação.

## **5 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Considerando que a presente contratação se destina exclusivamente ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde relacionadas ao cumprimento de decisões judiciais individualizadas, cujos quantitativos foram estimados com base nas prescrições médicas dos pacientes atendidos pelo Município, não será realizada divulgação de Intenção de Registro de Preços – IRP para participação de outros órgãos ou entidades.

Da mesma forma, não será permitida a adesão posterior à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que os quantitativos registrados foram dimensionados exclusivamente para atender às necessidades específicas desta Administração, vinculadas ao cumprimento de ordens judiciais e ao tratamento de paciente determinado.

A autorização de adesões externas poderá comprometer o planejamento da contratação, a disponibilidade do medicamento para atendimento da demanda judicial existente e o adequado gerenciamento do saldo da ata, razão pela qual fica vedada a utilização da presente ata por órgãos não participantes.

## **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Conforme dispõe o artigo 17 do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o sistema de registro de preços - a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## **7 - VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA:**

O valor total estimado de referência desta licitação é de **R\$ 20.451,28 (Vinte Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais e Vinte e Oito Centavos)**.

O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômico-financeira, conforme determinado na Lei 14.133/2021.

**Por sua vez, o prazo de execução do instrumento será de 11 (onze) meses, possibilitando a realização dos atos necessários à ulatimação do instrumento por parte dos Fiscais e Gestores competentes, vide Decreto Municipal nº 3.791/2023.**

Fica resguardada a prerrogativa proveniente do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU – alicerçado no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal (CJF), acerca da possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços.

**Enunciado 42 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas**

**poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.**

## **8 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade da contratação por meio de Registro de Preços para futura aquisição de medicamento decorre do cumprimento de determinação judicial proferida nos autos nº 0000204-22.2025.8.12.0046, em favor da paciente M.A., visando assegurar a continuidade do tratamento médico prescrito e garantir o direito constitucional à saúde, previsto nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal.

A aquisição pretendida justifica-se em razão da obrigação imposta ao Município de fornecer o medicamento indicado, conforme prescrição médica e decisão judicial vigente, evitando a interrupção do tratamento e possíveis agravamentos do quadro clínico da paciente. Considerando tratar-se de demanda judicial com necessidade de fornecimento contínuo pelo período de 12 (doze) meses, faz-se necessária a adoção de procedimento que assegure maior eficiência administrativa, economicidade e disponibilidade do item durante toda a vigência da obrigação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da possibilidade de aquisições parceladas, conforme a necessidade da Administração e evolução do tratamento da paciente, evitando estoque excessivo, perdas por vencimento e permitindo melhor gestão dos recursos públicos. Além disso, o modelo proporciona maior celeridade nas futuras aquisições e segurança quanto ao abastecimento contínuo do medicamento.

A contratação também se fundamenta no dever do Fundo Municipal de Saúde de garantir atendimento integral às demandas de saúde da população, especialmente aquelas decorrentes de ordens judiciais, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação, considerando a obrigação legal e judicial do ente público, bem como a imprescindibilidade do medicamento para manutenção da saúde e qualidade de vida da paciente beneficiária.

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e anexos, quanto às especificações do objeto.

***Considerando que o processo apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, que sejam observadas as regradativas legais quanto a destinação e cotas exclusivas para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.***

O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei nº 14.133/21.

Diante das especificidades das aquisições, a modalidade indicada é a adoção de Registro de Preços, é a que oferece maior economia e eficiência, visto ser a solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração.

As quantidades dos produtos contidos no processo servem apenas como orientação para composição de preço, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

Independente do quantitativo solicitado, o preço permanecerá inalterado.

Quanto à possíveis divergências entre CATMAT e o Termo de Referência, valerá o que está escrito no termo de referência – favor ler o Termo de Referência antes de ofertar sua proposta.

## 9 - FORMA DE EXECUÇÃO

Os pedidos serão realizados conforme solicitação emitida pela Secretaria de Saúde, de forma parcelada e futura, mediante autorização de fornecimento expedida pela Secretaria solicitante, independentemente da quantidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pela Secretaria de Saúde, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE.

A entrega do referido item deverá ser efetuada em dias úteis no CAF- Central de Abastecimento Farmacêutico Chapadão do Sul, situado à Rua Campo Grande, nº 590, bairro Espatódia, em Chapadão do Sul/MS, CEP: 79560- 000, no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00h de segunda a sexta-feira.

Não serão aceitos produtos com baixa qualidade, ou com composição que não atende as especificações contidas nas descrições dos itens.

As despesas relativas a transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais custos logísticos correrão integralmente por conta da contratada.

No ato do recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa.

Se no ato da entrega for constatada qualquer irregularidade, quanto à qualidade, quantidade, peso, os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 05 dias úteis, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Os produtos deverão se adequar as seguintes disposições:

Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo da embalagem.

Para produtos cuja natureza determine uma validade inferior a 12 (doze) meses, serão aceitos aqueles que o prazo de validade na data da entrega não seja inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação.

Em caso de entrega com prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior, deverá apresentar Termo de Responsabilidade para Garantia da Troca em caso de vencimento dos produtos que ainda não tenham sido utilizados.

O medicamento deverá ser entregue em condições adequadas de conservação de acordo com as determinações técnicas do fabricante.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

Não serão aceitos os produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será devolvida;

Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.

O transporte deverá obedecer às condições de conservação estabelecidas pelo fabricante, inclusive controle de temperatura quando necessário.

Em caso de medicamentos resfriados/refrigerados, deverão ser conservadas e transportadas em temperatura controlada entre 2 °C e 8 °C.

Medicamentos sujeitos a controle especial deverão observar rigorosamente a legislação específica vigente. Os insumos e materiais veterinários, incluindo materiais hospitalares, cirúrgicos, descartáveis e permanentes, deverão possuir registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, atender às normas técnicas vigentes e apresentar certificações de qualidade pertinentes.

Os produtos deverão ser entregues em embalagem íntegra, com identificação clara do fabricante, lote e validade, garantindo esterilidade quando se tratar de materiais estéreis.

Materiais descartáveis deverão ser de uso único, atóxicos e adequados à finalidade a que se destinam.

A entrega do medicamento poderá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme necessidade do setor requisitante.

A (s) empresa (s) contratada (s) será (ão) responsável (ís) pelo transporte, acondicionamento adequado e substituição imediata de itens que apresentem avarias, vícios, defeitos, vencimento inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

A empresa deverá ainda possuir responsável técnico habilitado, com comprovação de vínculo profissional, quando exigido pela natureza do objeto.

## **9.1 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

Consideradas as características do objeto a ser contratado, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos a seguir expostos:

### **a) Simplicidade do Objeto e Competitividade do Mercado**

O objeto da presente licitação possui natureza comum, com baixa complexidade técnica, não demandando integração de expertises diferenciadas, tecnologia singular ou elevado aporte financeiro que justifique a soma de capacidades entre empresas.

As pesquisas de mercado realizadas na fase de planejamento, devidamente registradas nos autos, demonstram a existência de amplo universo de empresas individualmente aptas a executar integralmente o objeto, atendendo aos requisitos técnicos, operacionais e econômico-financeiros exigidos, sem a necessidade de consorciamento.

Assim, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a contratação.

### **b) Preservação da Ampla Concorrência e da Vantajosidade da Proposta**

Em mercados caracterizados por elevada oferta de fornecedores individuais, a permissão de consórcios pode produzir efeito contrário ao interesse público, ao possibilitar a união de empresas que, em condições normais, deveriam competir entre si.

Tal prática pode resultar na redução artificial do número de licitantes, com reflexos negativos sobre a competitividade do certame e potencial elevação dos preços ofertados, em afronta aos princípios da ampla concorrência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A vedação, portanto, atua como instrumento de proteção à lógica concorrencial do mercado.

#### c) Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual

A execução contratual por empresa individual contribui para maior eficiência administrativa, ao mitigar riscos inerentes à atuação consorciada, tais como:

conflitos internos entre empresas consorciadas; dificuldades na definição de responsabilidades; entraves decisórios decorrentes de divergências de gestão; complexidade na fiscalização e na responsabilização.

A adoção de contratação singular assegura maior celeridade, clareza na execução do contrato e efetividade na fiscalização, em consonância com os princípios da eficiência e da segurança jurídica.

#### d) Prevenção à Concentração Econômica e à Dominação de Mercado

A vedação à participação em consórcios também visa evitar a concentração excessiva de mercado, impedindo que grandes agentes econômicos se associem com o objetivo de restringir ou inviabilizar a participação de empresas de menor porte, as quais demonstram plena capacidade de execução individual do objeto.

Dessa forma, a medida estimula a competição saudável, preserva o equilíbrio do mercado e reforça o tratamento isonômico entre os potenciais licitantes.

Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios não restringe indevidamente a competitividade, mas, ao contrário, protege o interesse público, fortalece a concorrência, promove a eficiência contratual e resguarda a seleção da proposta mais vantajosa, mostrando-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

## 9.2 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

## 9.3 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 9.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9.5 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de Licença Sanitária;

- b) Autorização de Funcionamento ou da respectiva publicação no Diário Oficial da União da empresa (Artigo 5º, da Portaria Ministerial nº 2814, de 29 de maio de 1998, alterada pela Portaria Ministerial nº 3716, de 08 de outubro de 1998).  
Caso a renovação da Autorização de Funcionamento ainda não tenha sido publicada pela ANVISA, será aceita cópia do protocolo de renovação, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização previsto no anexo II da referida Lei e a cópia da Autorização do Funcionamento, publicada no D.O.U. do ano anterior.
- c) Certificado de Responsabilidade Técnica do PROFISSIONAL responsável pela empresa, emitido pelo Conselho Regional respectivo, com prazo de validade em vigor, na data do certame, conforme exigência da Lei Federal nº 3.820/60 (art. 24), especificamente no caso de medicamentos o Conselho de Classe, obrigatoriamente, é de Farmácia, e conseqüentemente o Responsável Técnico é farmacêutico.
- d) Certificado de registro do produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou apresentação da publicação do ato em D.O.U.
- e) Para medicamentos quando importados serão aceitos aqueles que apresentarem cópia autenticada do Registro do Produto emitido pelo Ministério da Saúde e Certificado de Boas Práticas do país de origem traduzido ou da ANVISA.
- f) Cópia do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Linha de Produção/Produto e/ou sua publicação no DOU com vigência atualizada, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS N. 2.814/98, Artigo 5., Inciso III;
- g) No caso do produto Importado também é necessário a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, acompanhado de tradução para a língua portuguesa, realizada.
- h) Caberá ao importador e/ou detentor da regularização do produto a obrigação pelo cumprimento e observância das normas regulamentares e legais, medidas, formalidades e exigências ao processo administrativo de importação, em todas as suas etapas, desde o embarque no exterior até a liberação sanitária no território nacional.

### 9.6 Tabela CMED

Fica o licitante ciente de que o item ofertado (Medicamento) deve estar, obrigatoriamente, de acordo com os valores especificados na Tabela CMED/ANVISA - Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, vigente no mercado.

O desconto Resolução CMED nº 4, de 18 de dezembro de 2006 o CAP deverá ser aplicado sobre o preço de Fábrica dos medicamentos excepcionais ou de alto custo, dos hemoderivados e dos medicamentos indicados para o tratamento de DST/AIDS e câncer, constantes no comunicado CMED nº 10, de 30/11/2009. Além desses, o CAP também de aplicar nas compras públicas de qualquer medicamento adquirido por força de decisão judicial.

É vedada a aquisição dos medicamentos previstos no subitem acima por preço superior ao PMVG, assim, os licitantes/adjudicatários deverão observar o Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, desde o início do certame até a entrega dos medicamentos.

Lembrando que, em caso de descumprimento da aplicação do CAP as empresas produtoras de medicamentos responderão solidariamente com as distribuidoras pelas infrações por elas cometidas (art. 7º da Resolução CMED 3/2011).

A Área Técnica demandante é a responsável pela verificação da adequação das propostas em relação tabela ANVISA/CMED, observados os valores vigentes na data do Pregão ao que serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços acima ao estabelecido.

## 9.7 DO PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida na ata/contrato).

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal. Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal. Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições

fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021). Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

### **9.8 DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irremediável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

### **10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O julgamento será por “MENOR PREÇO POR ITEM”.

### **11 - GERENCIAMENTO DA ATA**

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

## PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

### 1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

### 2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

### 3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

### 4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul  
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro  
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS  
Telefone: (67) 3562-2873

**4.1.** - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

**4.2.** A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

**4.3.** Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

**4.4.** O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

**4.5.** Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

**4.6.** O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

**4.7.** O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

**4.8.** Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando com a conferência do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

## **5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

**5.1.** - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

**5.2.** - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

**5.3.** - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

## **6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO**

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

**6.1.** - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

**6.2.** - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

## **7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO**

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

#### **8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES**

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

**8.1. -** Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

#### **9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO**

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

#### **10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO**

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

**10.1. -** Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

**10.2. -** Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reportar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.3. -** Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

#### **11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

**11.1. -** Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

**11.2. -** Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

**11.3. -** Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

#### **12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO**

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

**12.1.** - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

**12.2.** - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

### **13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

**13.1.** - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

### **14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS**

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**14.1.** - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

### **15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO**

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

## **12 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição dos medicamentos tem como objetivo oferecer tratamento à paciente M.A, conforme determinação judicial referente aos Autos do processo de nº 0000204-22.2025.8.12.0046.

## **13 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO**

Não serão necessárias adequações com relação ao ambiente do órgão para recebimento do item, visto que a Secretaria de Saúde possui locais adequados para recepção do item.

## **14 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

### **Responsáveis pela Gestão**

Gestora Titular: **Edilaine Lemes Dantas** – matrícula 1368 – Cargo: Assistente de Serviços de Saúde II

Gestora Substituta: **Daniele Barbosa Cecatto Kroetz** – matrícula 3129 – Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais II

### **Responsáveis pela Fiscalização**

Fiscal: **Andréia Chagas Tomiazzi Alcantara** – matrícula 7633 – Cargo: Farmacêutica

Fiscal Substituto: **Mayara Aramburú Pinto** - matrícula 5525 – Cargo: Farmacêutica

**Chapadão do Sul – MS, 19 de Maio de 2026.**

**Patricia Gomes Porto** - Responsável pela Elaboração

**Andréia Chagas Tomiazzi Alcantara** – Equipe de Planejamento

**Mayara Aramburú Pinto** – Equipe de Planejamento

Aprovado por:

**Adriana Maura Maset Tobal** - Secretária Municipal de Saúde



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8ED8-C573-2420-6172

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA GOMES PORTO (CPF 028.XXX.XXX-08) em 19/05/2026 08:27:38 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 19/05/2026 08:48:40 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MAYARA ARAMBURÚ PINTO (CPF 025.XXX.XXX-00) em 19/05/2026 08:52:03 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDREIA CHAGAS TOMIAZZI ALCÂNTARA (CPF 022.XXX.XXX-01) em 19/05/2026 09:06:23  
GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DANIELE BARBOSA CECATTO KROETZ (CPF 046.XXX.XXX-77) em 19/05/2026 09:07:37 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDILAINE LEMES DANTAS (CPF 991.XXX.XXX-00) em 19/05/2026 15:09:27 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/8ED8-C573-2420-6172>