



TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

1. Da Modalidade e o Tipo de Licitação Lei 14.133/21:

Modalidade de Licitação	Critério de julgamento
<p>( ) Adesão a Ata de Registro de Preços LEI Nº 14.770, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023</p> <p>( ) – Pregão - Art. 28, da Lei nº 14.133/21;</p> <p>( ) – Concorrência - Art. 29, da Lei nº 14.133/21°;</p> <p>( ) – Concurso - Art. 30, da Lei nº 14.133/21</p> <p>( ) – Leilão - Art. 31, da Lei nº 14.133/21;</p> <p>( ) – Diálogo competitivo - Art. 32, da Lei nº 14.133/21.</p> <p><b>(X) – Dispensa de licitação. Art. 75. Da Lei nº 14.133/21.</b></p>	<p><b><u>Art. 33, da Lei nº 14.133/21:</u></b></p> <p><b>(x) - Menor preço;</b></p> <p>( ) - Maior desconto;</p> <p>( ) - Melhor técnica ou conteúdo artístico;</p> <p>( ) - Técnica e preço;</p> <p>( ) - Maior lance, no caso de leilão;</p> <p>( ) - Maior retorno econômico.</p>

Da Legislação Aplicável:

- (x) Lei nº 14.133/2021 (Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios);
- ( ) - Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- ( ) - Lei Complementar Municipal nº \_\_\_\_/20\_\_ (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
- (x) - E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

2. OBJETO:



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULA INFANTIL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, À BASE DE AMINOÁCIDOS LIVRES, HIPOALERGÊNICA, EM EMBALAGEM DE 400G, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS LACTENTES COM NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECIAIS, EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÕES JUDICIAIS E A DEMANDAS ADMINISTRATIVAS FUNDAMENTADAS EM PARECERES SOCIAIS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT.

## 2.1 Dos Quantitativos

Seq.Cod.	Agilicódigo	TCE	Itens	Unidade	Quant.	Preço estimado	Valor total
1	59299	240850-3	LEITE EM PÓ NEOCAT LCP LATA 400GR (MARCA DETERMINADA POR ORDEM JUDICIAL) LEITE EM PÓ FORMULA INFANTIL A BASE DE AMINOACIDOS, NÃO ALERGENICA, ENRIQUECIDA COM FERRO, PARA LACTENTES COM ISOTONICA, COM ISSO OSMOLAR, DE MILHO, SORO DE LEITE, CITRATO DE POTASSIO etc. EMBALAGEM DEVIDAMENTE LACRADA COM VALIDADE SUPERIOR A 9 MESES.	PT 400 G	240	R\$ 257,5425	R\$ 61.810,20

**Total: R\$ 61.810,20**

## 3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

As fórmulas infantis são produtos especialmente desenvolvidos para lactentes e crianças na primeira infância, podendo ser apresentadas nas formas líquida ou em pó. Classificam-se em fórmulas de partida e fórmulas de seguimento, sendo caracterizadas como substitutos parciais ou integrais do leite materno. São formuladas com os nutrientes essenciais ao crescimento, desenvolvimento e à manutenção da saúde de crianças de 0 a 36 meses de idade.

A aquisição dessas fórmulas fundamenta-se em diretrizes nacionais e internacionais voltadas à promoção da alimentação e nutrição infantil, como a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN – Brasil, 2012), a Estratégia Global para Alimentação Saudável e Atividade Física (OMS, 2004), a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.346/2006) e a Resolução RDC/ANVISA nº 63, de 06 de julho de 2000.

A presente demanda visa garantir a continuidade do tratamento nutricional de pacientes que dependem, de forma permanente, dessas fórmulas para a preservação da saúde, segurança alimentar e qualidade de vida. Tais produtos são prescritos por profissionais de saúde especializados, geralmente em decorrência de alergias alimentares severas, intolerâncias múltiplas ou outras condições clínicas que impossibilitam o uso de fórmulas comuns ou do leite materno.



Cabe ressaltar que o não fornecimento dessas fórmulas de uso contínuo pode comprometer seriamente a saúde das crianças, provocando agravamento do estado nutricional, hospitalizações recorrentes e risco de desnutrição, violando os princípios constitucionais do direito à saúde e à dignidade da pessoa humana.

Adicionalmente, esta solicitação tem como base **decisões judiciais proferidas nos autos dos processos nº 1002028-41.2025.8.11.0041 e nº 1000158-72.2025.8.11.0101**, que determinam, de forma expressa, o fornecimento gratuito de fórmulas infantis específicas, **com indicação da marca comercial**, e de forma contínua aos pacientes beneficiários.

Considerando a natureza prolongada do tratamento e a possibilidade de surgimento de novas demandas judiciais, bem como a eventual ampliação do quantitativo solicitado, a aquisição está sendo planejada para atender a um período estimado de doze meses, garantindo assim a previsibilidade orçamentária e a regularidade no fornecimento, sem prejuízos à assistência prestada.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição imediata e contínua das fórmulas infantis especificadas, observando-se rigorosamente as prescrições médicas e determinações judiciais, a fim de assegurar o cumprimento legal, proteger a saúde dos pacientes e manter a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Esta aquisição será regida pela Lei Federal 14.133/2021; Decreto Municipal Nº 951/2024 e as demais normas aplicáveis no Edital.**

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Em conclusão, a contratação de Fórmulas Infantis visa atender as demandas judiciais com medida necessária para garantir o acesso à saúde de cidadãos que dependem dessas nutrições e tratamentos específicos com Fórmulas Infantis e não tem como arcar financeiramente. Contudo, para que essa aquisição seja eficaz e ética, é fundamental que a prefeitura adote práticas que busquem otimizar o processo, assegurar a qualidade dos Fórmulas Infantis adquiridas.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 Como requisitos para a Contratação, serão necessários que a empresa apresente:
- 5.2 Certidão de cadastro e regularidade da empresa emitido junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN) conforme a resolução do CFN nº 702 de 15 setembro de 2021 artigo 3º, inciso V e ou (CRF) conforme a Lei nº 3.820 de 11 novembro de 1960.
- 5.3 Declaração ou laudo técnico de que a LICITANTE reúne as condições técnicas de higiene, instalações e armazenamento, manipulação e transporte de gêneros, a ser expedido nos termos do Decreto nº 29569, de 08/07/2008 e da Resolução SMSDC nº1479 de 17/07/2009 e suas alterações.



5.4 **Alvará Sanitário** emitido por Órgão Municipal competente ou documento equivalente emitido por Órgão Federal ou Estadual que comprove sua atividade comercial ou quando dispensado no Município de origem da empresa licitante, deverá ser apresentada declaração, legislação municipal ou outro documento que comprove a dispensa do alvará sanitário;

5.5 Os produtos deverão apresentar a qualidade exigida de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078/1990);

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos itens é de até **10 (dez) dias úteis** após a data de recebimento da ordem de fornecimento, contados do (a) a partir do primeiro dia útil após o envio da Autorização de Fornecimento.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde na Avenida Gaspar Dutra, 594 - Centro, Cláudia - MT, 78540-000, das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:30h, de segunda a sexta-feira, exceto nos finais de semana e feriados.

6.4 A exigência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, podendo ser realizada licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (art. 83 da Lei 14.133/2021).

6.5 Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de fornecimento:

6.6 A ordem de fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras, é realizada de forma eletrônica e será enviada para o e-mail da contratada.

6.7 O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento.

6.8 Considera-se como data do recebimento da ordem de fornecimento o primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail.

6.9 Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável



Técnico do Departamento solicitante e fiscal, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, lote, quantidade, bem como verificar a conformidade do equipamento/produto com o solicitado na Nota de Empenho.

6.10 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.11 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

6.12 Os Fórmulas Infantis deverão ser entregues com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seu prazo de validade vigente, para produtos em que o prazo total for igual ou superior a 18 meses e de 60% (sessenta por cento) nos Fórmulas Infantis em que o prazo de validade total for inferior a 1 (um) ano. Caso contrário, se solicitada, a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observando-se o prazo de vinte dias para solicitação de substituição, contados do recebimento do produto.

6.13 Os produtos deverão vir armazenados em caixas apropriadas para seu transporte, e entregues obrigatoriamente nas embalagens primárias e secundárias, conforme registro no Ministério da Saúde.

6.14 As embalagens primárias dos Fórmulas Infantis (ampolas, blisters, strips e frascos) devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade.

6.15 Fórmulas Infantis contidos em frascos deverão conter lacre ou selo de segurança, com as características de rompimento irreversível.

6.16 Os dados constantes na embalagem de transporte, no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo etc., deverão corresponder ao conteúdo interno dela, as embalagens primárias e de consumo. Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem nenhum ônus para a Administração, no prazo de 7 (sete) dias úteis a partir da data de notificação.



6.17 Em caso de avaria, quebra ou extravio do produto durante o transporte, ele deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura e cumprindo o prazo previsto neste Termo de Referência para conclusão da entrega.

6.18 As caixas e volumes nos quais os Fórmulas Infantis vierem acondicionados deverão estar em perfeito estado, livres de poeira, caso contrário, a mercadoria não será recebida.

6.19 A empresa deverá entregar o produto na marca cotada na proposta, caso contrário serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital; excepcionalmente, mediante autorização prévia da Prefeitura, não poderão ser entregues Fórmulas Infantis de marcas diferentes da indicada originalmente na proposta, sempre avaliados os motivos para tanto e a critério EXCLUSIVO de cada solicitante.

6.20 Caso não cumpridas as exigências, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Edital, sem nenhum ônus para a Administração e ficará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

6.21 Em casos excepcionais de falta de algum medicamento constante na Autorização de Fornecimento emitida, a empresa deverá efetivar a remessa dos demais, justificando fundamentadamente os motivos da falta, que serão avaliados pela Secretaria requisitante para o efeito de aplicação ou não de penalidades.

6.22 O acondicionamento e transporte dos Fórmulas Infantis devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura. No caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade dos mesmos. Nestes produtos, utilizar preferencialmente fitas especiais para monitoramento de temperatura durante o transporte.

6.23 O transporte dos Fórmulas Infantis deverá ser realizado em veículo apropriado e não poderá ser realizado concomitantemente com produtos químicos, solventes, inseticidas ou agrotóxicos, saneantes, tintas, óleos, perfumes e materiais com odor forte que possam impregnar no produto, alimentos in natura, e outros materiais que possam causar contaminação ou alteração na integridade e/ou nas características físico-químicas dos Fórmulas Infantis.

6.24 Os volumes deverão estar contidos no interior do veículo em grades ou gaiolas, para evitar tombamento e avaria da carga, e o veículo deverá estar com temperatura controlada, quando for



ocaso, e livre de pó e sujeira.

6.25 Caso seja detectada alguma irregularidade no transporte dos Fórmulas Infantis, a mercadoria poderá ser recebida, porém, imediatamente será solicitada ao fornecedor a troca dos Fórmulas Infantis, que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para a Administração. Este procedimento visa garantir que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

6.26 Os produtos a serem fornecidos deverão ser de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam suas usabilidades e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva neste TR.

6.27 A Prefeitura de Cláudia não está obrigada a contratar a totalidade dos itens licitados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da contratada:

7.1.1 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou ata de registro de preço;

7.1.2 Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes neste TR, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

7.1.3 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital.

7.1.4 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição deles.

7.1.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto.

7.1.6 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

7.1.7 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato sem a



anuência do município.

7.1.8 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7.1.9 A estender aos contratos objeto da adesão, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada.

7.1.10 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

7.1.11 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado.

7.1.12 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

7.1.13 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante portodo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

## **7.2 Obrigações da contratante:**

7.2.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues.

7.2.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato.

7.2.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sobos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando



as medidas corretivas.

7.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato.

7.2.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.2.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

7.2.8 Demais condições constantes do edital de licitação.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **8.5 Fiscalização**

8.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Identificação do fiscal titular do Contrato: Edineia Valtrick

Identificação do fiscal suplente do Contrato: Tifani Aparecida dos Santos

8.5.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.5.4 Caso ocorra 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.

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

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

8.5.7 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

## 8.6 **Liquidação:**

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.6.2.1 Prazo de validade;

8.6.2.2 Data da emissão;

8.6.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.6.2.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.5 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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, acritério do contratante.

8.6.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.6.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## 8.7 Prazo de pagamento

8.7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

## 8.8 Forma de pagamento



8.8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.8.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

8.8.4 Nos preços unitários e totais dos itens entregues deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final deles.

8.8.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### 9.2 Forma de fornecimento:

9.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a demanda da secretaria.



9.2.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**9.2.3 Habilitação jurídica:**

**9.2.3.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

**9.2.3.3** 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;

**9.2.3.4** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**9.2.3.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2.3.6** 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.

**9.2.3.7** 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.

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

**9.2.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**



**9.2.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

**9.2.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.2.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

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

**9.2.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.2.5 Qualificação Econômico-Financeira**

**9.2.5.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial** (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.2.6 Qualificação Técnica:**

**9.2.6.1 Autorização de Funcionamento – AFE**, expedida pela ANVISA em nome da empresa licitante;

**9.2.6.2 Alvará Sanitário** emitido pelo Órgão Municipal competente ou documento equivalente emitido por Órgão Federal ou Estadual que comprove sua atividade comercial ou quando dispensado no Município de origem da empresa licitante, deverá ser apresentada declaração, legislação municipal ou outro documento que comprove a dispensa do alvará sanitário;

**9.2.6.3 Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho de Classe responsável ou por Órgão do Ministério da Saúde competente, que identifique de forma clara os dados da empresa e do responsável técnico;



## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

### IV. Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso



injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

I. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 10% do valor do Contrato.

II. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

III. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

IV. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

V. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e



parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.8 Na aplicação das sanções serão considerados:**

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

10.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO: **R\$ 61.810,20** (sessenta e um mil oitocentos e dez reais e vinte centavos)

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados, no orçamento do município.

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

##### Atenção Básica

(285) serviço de pessoa jurídica - Fonte de Recurso: 1.500.1002000/

Função programática 06.002.10.301.0018.2027.3.3.90.32

Claudia, 24 de abril de 2025.

Marileide de Lourdes Zandarin Villela Magalhães

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 1095/2025



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: [saude@claudia.mt.gov.br](mailto:saude@claudia.mt.gov.br)  
Av. Marechal Cândido Rondon, s/n- Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-1449 - Cláudia/MT