



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

---

**DISPENSA ELETRÔNICA**  
**Nº. 024/2026/DISPENSA/SLC/PMB**

***PREFEITURA MUNICIPAL***  
***DE***  
***BURITIS-RO***

**AVISO**

Recomendamos aos participantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste aviso e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**Dúvidas: (69) 9.9991-2637**  
**Email: [cpl@buritis.ro.gov.br](mailto:cpl@buritis.ro.gov.br)**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA  
Nº 024/2026/SLC/PMB  
PROCESSO ADM. N.º 1202/SEMUSA/2026

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

A Prefeitura do Município de Buritis-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 01.266.058/0001-44 com sede à Rua São Lucas, nº. 2476, Setor 06, Buritis-RO, torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critérios de julgamento tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, tendo por finalidade a **Aquisição de medicamentos destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, visando o reabastecimento dos estoques e contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025, a fim de assegurar a continuidade da assistência farmacêutica.** Em conformidade com o Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 13.509/2023 e demais legislações aplicáveis, em conformidade com a autorização contida no Processo.

**1.1.1.** A sessão inaugural desta DISPENSA dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

<b>LOCAL:</b>	<a href="https://licitanet.com.br">https://licitanet.com.br</a>
<b>DATA DA SESSÃO:</b>	<b>16/06/2026</b>
<b>HORÁRIO DA FASE DE LANCES:</b>	<b>Das 08h30min. às 14h30min. (horário de Brasília).</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>	<b>R\$ 14.430,50 (quatorze mil quatrocentos e trinta reais e cinquenta centavos)</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	Menor Preço por ITEM
<b>DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE LANCES</b>	0,5% (meio por cento)
<b>PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:</b>	<b>SIM</b>
<b>PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL</b>	<b>NÃO</b>

**1.1.2.** Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.

**1.2 JUSTIFICATIVA DA DISPENSA:**

**1.2.1.** As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

**1.2.2.** O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

meio de licitações.

1.2.3. Desta forma, como citado, unindo a necessidade da secretaria com a existência de empresa especializada em supri-la, diante da saciedade de um dos princípios norteadores do Direito Administrativo, qual seja o Princípio da Eficiência, devendo esta estar presente em todos os atos administrativos principalmente nas licitações.

1.2.4. Para Luiz Alberto Blanchet, “a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública deve atender as necessidades da comunidade, e, sendo que tal, deve ser um processo eficaz”, e no caso exposto, é evidente o atendimento a tais características, visto que se trata de uma contratação de pequeno valor para a Secretaria Municipal de Saúde visando nada mais do que atender as necessidades da coletividade, que prima pela eficácia dos serviços públicos.

1.2.5. Na mesma análise Vladimir da Rocha França aponta que: "O princípio da eficiência administrativa estabelece o seguinte: toda ação administrativa deve ser orientada para concretização material e efetiva da finalidade posta pela lei, segundo os cânones jurídico-administrativo."

1.2.6. O presente procedimento licitatório se enquadra na modalidade legalmente prevista pelo Artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº: 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 12.807/2025, que aponta as normas gerais para licitações e contratos na administração pública:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

1.2.7. Ademais, os doutrinadores justificam as hipóteses de dispensa de licitação pelo fato de o custo de um procedimento licitatório ser superior ao benefício que dele poderia ser extraído, como no caso em questão uma vez que a **Dispensa de Licitação Eletrônica possui fase de disputa com lances por um período de 6 horas fazendo os licitantes a apresentar o seu menor valor possível.**

1.2.8. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de medicamentos fracassados/desertos do Processo Administrativo nº 2795/2025, visando assegurar a continuidade do abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.9 A ausência dos medicamentos compromete diretamente a assistência farmacêutica prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), podendo ocasionar descontinuidade de tratamentos, prejuízos à recuperação dos pacientes e riscos à saúde pública.

1.2.10. Considerando que os itens não obtiveram êxito no procedimento anteriormente realizado, torna-se necessária a adoção de contratação mais célere, a fim de garantir o atendimento das demandas da rede municipal de saúde, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1 O objeto da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO de Aquisição de medicamentos destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, visando o reabastecimento dos estoques e contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

**1.1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Budesonida 50 mcg, spray nasal, frasco c/ 120 doses. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	55	R\$ 33,08	R\$ 1.819,40
02	Clorpromazina 5 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	50	R\$ 1,82	R\$ 91,00
03	Fluoxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido ou Cápsula. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	3.000	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
04	Hidrocortisona 10 mg/ml + Sulfato de Neomicina 5 mg/ml + Sulfato de Polimixina B 10.000 UI, solução otológica, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	5	R\$ 12,18	R\$ 60,90
05	Levotiroxina sódica 50 mcg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	3.000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
06	Naloxona 0,4 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	10	R\$ 8,81	R\$ 88,10







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

<b>07</b>	Paroxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA	Und	3.000	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00
<b>08</b>	Prednisolona, Fosfato Sódico 3 mg/ml, solução oral, Frasco 120 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	150	R\$ 25,42	R\$ 3.813,00
<b>09</b>	Salbutamol, Sulfato 5 mg/ml, Solução para nebulização, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	Und	6	R\$ 16,35	R\$ 98,10
<b>TOTAL R\$ 14.430,50</b>					

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3. OBSERVAÇÃO:** A descrição que prevalece é a do termo de referência e deste aviso de dispensa.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

2.2 O procedimento será divulgado no LICITANET e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

2.2.2 O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no art. 175 parágrafo § 1º da Lei nº 14.133/21.

2.2.3 O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa eletrônica, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

2.2.4 O LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Buritis.

2.2.5 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

---

2.2.6 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.6.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.7 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.8 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.8.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.8.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.9 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.10 sociedades cooperativas.

2.2.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

**3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de entregar os itens nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.5. 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;

#### **4. DA FASE DE LANCES**

4.1. A partir das **08h30min. (horário de Brasília)** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor unitário do item**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,5% (meio por cento)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.7.1.1.** serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de **habilitação** constam no **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

6.2.2. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU**, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

6.2.3. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

6.2.4. **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP (se o fornecedor for do Estado de Rondônia)**, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada (<http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

6.2.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “7.2.2” e “7.2.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

6.3.1. dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Nota de empenho e ordem de faturamento.

7.2. A relação contratual entre a Administração e a Contratada será regulada através de Nota de empenho e ordem de faturamento, bem como cumprir todos os requisitos do Termo de Referência.

## **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial a contratação;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

**8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

**c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados: (art. 156, §1º):

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.4. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999. 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação.

8.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência em anexo a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**10. DOS ANEXOS**

10.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO II: MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);**

**ANEXO III: DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F. DE 1988;**

**ANEXO IV: TERMO DE REFERÊNCIA.**

Buritis - RO, 11 de Junho de 2026.

Revisado e Aprovado por:  
**Thiago Alves de Sousa**  
Superintendente de Licitações e Contratações  
Portaria: 205/GAB/2023





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

**ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**1.2. 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>;

**1.3. 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;

**1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;

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

**1.6. 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;

**1.7. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**1.8. Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;**

**1.9. Instrumento de procuração,** devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

**1.10. Os documentos acima** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**2.2. 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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**2.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**); admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**2.4.** 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.

**2.5. 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;

**2.6.** prova de regularidade com a Fazenda **Estadual, Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**2.6.1.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 Cópia autenticada da Licença de funcionamento expedida pelo Órgão Sanitário Local (Estadual/Municipal) que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame;

3.2 Cópia da autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente da Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA;

3.3 Certificado de Registro dos produtos expedidos pelo Ministério da Saúde, podendo ser cópia da publicação no Diário Oficial da União ou cópia autenticada do certificado, conforme Resolução ANVISA - RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001, identificando o número do item Correspondente.

3.4 Caso o produto esteja dispensado de Registro, a licitante deverá encaminhar Declaração de Notificação de Dispensa de Registro ou Certificado de Dispensa de Registro, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, ou outro documento oficial apto a comprovar a dispensa do registro, ficando a cargo da licitante a comprovação de que o produto não está sujeito ao regime de Vigilância Sanitária.

3.5 Certificado Regional de Farmácia- CRF ou outro equivalente.

3.6 Caso o prazo de validade do registro esteja vencido, a licitante deverá encaminhar Certificado de Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) acompanhado do pedido de revalidação "FP 1" e "FP 2", datado do semestre anterior ao do vencimento, na forma do art.14, §6º, do Decreto Federal nº 79.094/1977;

3.7 Declaração de conformidade com as normas de armazenamento e transporte de produtos farmacêuticos (modelo do próprio licitante).

### **4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

**4.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

(**Noventa**) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**4.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

**ANEXO II: MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026/SLC**  
**PROCESSO Nº 1202/SEMUSA/2026**

LICITANTE \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TEL. FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

C. CORRENTE: \_\_\_\_\_ AG.: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Valor total:

Valor total por extenso:

Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (mínimo 60 dias)

Garantia:

Outras informações:

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de referência e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. - Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. - Nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

---

**ANEXO III: DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F. DE 1988;**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**  
**EMPRESA:**

Referência: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/SLC/2026.

ABERTURA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_ h

**OBJETO: Aquisição de medicamentos destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, visando o reabastecimento dos estoques e contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025.**

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.

Declaramos em atendimento ao previsto na **DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 024/SLC/2026** 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.

Buritis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Representante da Empresa

**Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

---

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo administrativo nº 0001202.11.01-2026 - SEMUSA

Categoria: Material de consumo

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “a”)**

1.1. Aquisição de medicamentos destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, visando o reabastecimento dos estoques e contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025, a fim de assegurar a continuidade da assistência farmacêutica.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01.	Budesonida 50 mcg, spray nasal, frasco c/ 120 doses. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	403131	Unidade	55	R\$ 33,08	R\$ 1.819,40
02.	Clorpromazina 5 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	268069	Unidade	50	R\$ 1,82	R\$ 91,00
03.	Fluoxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido ou Cápsula. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	305464	Unidade	3.000	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
04.	Hidrocortisona 10 mg/ml + Sulfato de Neomicina 5 mg/ml + Sulfato de Polimixina B 10.000 UI, solução otológica, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	270228	Unidade	5	R\$ 12,18	R\$ 60,90
05	Levotiroxina sódica 50 mcg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	268123	Unidade	3.000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
06	Naloxona 0,4 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	272326	Unidade	10	R\$ 8,81	R\$ 88,10
07	Paroxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	298768	Unidade	3.000	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00
08	Prednisolona, Fosfato Sódico 3 mg/ml, solução oral, Frasco 120 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	448595	Unidade	150	R\$ 25,42	R\$ 3.813,00
09	Salbutamol, Sulfato 5 mg/ml, Solução	268303	Unidade	6	R\$ 16,35	R\$ 98,10

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)



Pág.: 1 / 46 - ID. do Doc.: 3.DE4.126 - 12/05/2026 - 11:15:40 - ASSINADO POR(3): CPF:063.78\*. \*\*6-9 CPF:020.20\*. \*\*2-7 CPF:023.36\*. \*\*2-3

Pág.: 21 / 82 - ID. do Doc.: 3.F91.518 - 11/06/2026 - 13:01:40 - ASSINADO POR(1): CPF:010.76\*. \*\*2-9



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

para nebulização, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.					
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 14.430,50</b>

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme a Art. 6º da lei 14.133 /21 que diz:

XIII -Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da aquisição dar-se-á até o encerramento das obrigações de ambas as partes, entrega dos produtos e o pagamento da despesa.

1.5. As especificações dos itens estão em conformidade com a descrição do SISTEMA DE LICITAÇÃO.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “b”)**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra -se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 01266058000144-0-000001/2026

2.2.2. ID do item no PCA: 363

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “c” )**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “d”)**

4.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, os medicamentos entregues deverão estar em suas embalagens originais, sem sinais





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

de violação e em perfeito estado de conservação. Caso contrário, a CAF reserva-se o direito de não receber os produtos e solicitar a substituição dos mesmos.

4.2. Para medicamentos fabricados no exterior, a empresa deverá apresentar, junto aos lotes entregues, laudo de análise expedido pela autoridade sanitária do país de origem e/ou pela ANVISA, inclusive em casos de terceirização do processo produtivo.

4.3. Os medicamentos deverão ser entregues com todas as despesas de transporte assumidas pela empresa fornecedora, em conformidade com a Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

4.4. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos medicamentos entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações exigidas. Na substituição de medicamentos defeituosos, a reposição será feita com medicamentos de especificações técnicas iguais ou superiores, sempre com aprovação prévia da contratante, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. Os medicamentos a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas descritas no Termo de Referência, e deverão atender às normas sanitárias vigentes, tanto municipais, estaduais, quanto federais. Além disso, deverão estar de acordo com as cláusulas estabelecidas entre as partes, e atender a todas as disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores, como Registro ANVISA para os itens da tabela que exigir.

4.6. A contratada deverá fornecer informações detalhadas sobre a origem e o histórico dos medicamentos, incluindo validade, lotes e datas de fabricação, garantindo a rastreabilidade dos produtos, caso haja necessidade de investigação de problemas relacionados aos medicamentos fornecidos.

4.7. Os medicamentos deverão ter prazo no mínimo 75% de validade na data da entrega, exceto nos casos em que o produto comprovadamente possuir prazo de validade inferior em virtude de suas características de composição.

**Justificativa para conferência de volumes e itens no ato da entrega**

4.8. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), no exercício de suas atribuições de controle, fiscalização e recebimento de bens, reserva-se o direito de proceder à conferência integral dos medicamentos no ato da entrega, abrangendo tanto os volumes quanto os itens contidos em seu interior, com fundamento no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, a fim de verificar a conformidade com as especificações contratadas, quantidades, prazos de validade, integridade física e condições sanitárias dos produtos.

4.9. Tal procedimento constitui prática administrativa indispensável à adequada gestão dos insumos de saúde, visando assegurar a qualidade, a segurança e a regularidade do abastecimento da rede pública,

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)



Pág.: 3 / 46 - ID. do Doc.: 1164.2W15.140Z.903U.2420 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO

Pág.: 23 / 82 - ID. do Doc.: 3.F91.518 - 11/06/2026 - 13:01:40 - ASSINADO POR(1): CPF:010.76\*. \*\*2\*.9

Cod. de Autenticidade do Doc.: 13V2.7701.539W.A35X.6217 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO

Cod. de Autenticidade do Doc.: 1164.2W15.140Z.903U.2420 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

bem como resguardar o interesse público e prevenir o recebimento de produtos em desacordo com o contratado.

4.10. Dessa forma, não será admitida qualquer restrição, impedimento ou oposição por parte da contratada ou da transportadora quanto à realização da conferência no momento da entrega, devendo ser garantido pleno acesso aos volumes e aos itens acondicionados.

4.11. Ressalta-se que a contratada é integralmente responsável pelos atos praticados por terceiros por ela contratados, especialmente transportadoras, de modo que quaisquer condutas que dificultem, impeçam ou violem o direito de conferência pela equipe designada da CAF, bem como eventuais danos, avarias ou irregularidades constatadas, serão de sua inteira responsabilidade, sujeitando-a às sanções cabíveis e à obrigação de imediata regularização.

4.12. O recebimento dos medicamentos deverá observar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) adotados pela Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), os quais integram este Termo de Referência como anexo, sendo de cumprimento obrigatório pela contratada.

4.13. O descumprimento dos procedimentos estabelecidos no POP poderá ensejar a recusa do recebimento dos produtos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**Sustentabilidade**

4.14. Com base nas diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 13.509 de 2023 do município de Buritis/RO, o processo de aquisição de medicamentos para atender às necessidades da rede municipal de saúde deve ser conduzido de maneira a promover a sustentabilidade. A seguir, estão as orientações para garantir a sustentabilidade no processo e na execução:

4.15. Priorizar o fornecimento de medicamentos com embalagens recicláveis, biodegradáveis ou compostas por materiais de baixo impacto ambiental;

4.16. Que as embalagens devem ser adequadas para garantir a integridade dos produtos, mas também minimizar os resíduos gerados, alinhando-se com os princípios de redução, reutilização e reciclagem.

4.17. Os medicamentos fornecidos devem estar em total conformidade com as normas sanitárias vigentes (municipais, estaduais e federais), especialmente as estabelecidas pela ANVISA e outros órgãos reguladores.

4.18. Considerar transportadoras que implementem práticas sustentáveis em sua operação, como veículos com baixo impacto ambiental.

4.19. Orientações que o fabricante adota práticas seguras para proteger a saúde dos trabalhadores no processo de produção.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

4.20. Em linha com as preocupações de sustentabilidade, pode-se exigir que o fornecedor apresente certificações como a ISO 14001, ou a Certificação de Produtos Químicos Verdes, que poderão ser apresentadas como evidência de boas práticas para garantir menor impacto ambiental.

**Subcontratação**

4.21. Não será permitida a subcontratação.

4.22. A vedação à subcontratação é devida a necessidade de controle direto de qualidade. Garantindo que a aquisição seja de empresas do ramo de atividade devidamente certificadas para garantir padrões de qualidade e especificações em conformidade com regulamentações e normas de saúde. Bem como evitar possíveis atrasos ou problema de comunicação com fornecedores externos.

**Garantia da Contratação**

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.24. A exigência de garantia de contratação adicional pode resultar em um aumento significativo da burocracia e dos custos administrativos envolvidos no processo de aquisição. Ao optar por não solicitar uma garantia formal, estamos promovendo uma abordagem mais ágil e econômica, sem comprometer a segurança e a qualidade dos produtos, considerando ainda o baixo risco associado e que estarão devidamente asseguradas pelo instrumento contratual.

**5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “e” )**

**Condições de entrega**

5.1. O prazo de entrega dos medicamentos é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de faturamento que será encaminhada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Nota de Empenho e/ou Ordem de Faturamento.

5.2. Não serão recebidos medicamentos que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.

5.3. Os medicamentos que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado contados da comunicação formal.

**Local e horário**

5.4. Os medicamentos solicitados deverão ser entregues no Central de Abastecimento Farmacêutica (CAF), situada na Avenida Rondônia nº 2160 Setor 04, Buritis - RO. Fone/Fax: (69) 3238-2689 CEP: 76.880- 000. Em horário de funcionamento do departamento, das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min na sexta-feira.

---

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)



Pág.: 5 / 46 - ID. do Doc.: 3.DE4.126 - 12/05/2026 - 11:15:40 - ASSINADO POR(3): CPF:063.78\*. \*\*6\*.9 CPF:020.20\*. \*\*2\*.7 CPF:023.36\*. \*\*2\*.3

Pág.: 25 / 82 - ID. do Doc.: 3.F91.518 - 11/06/2026 - 13:01:40 - ASSINADO POR(1): CPF:010.76\*. \*\*2\*.9





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Especificações da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).**

5.5. A garantia consiste na obrigação por parte da empresa contratada em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.6. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do item ofertado, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentem quaisquer, defeito, avaria ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

5.7. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e caso tenha que substituir o produto, o Fornecedor deverá realizar a substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação pela SEMUSA, sem custo.

5.8. A vencedora terá sob sua responsabilidade todas as despesas destinadas à entrega e caso seja necessário troca do produto, conforme solicitado, visando o não prejuízo da Administração Pública Municipal.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Nesta contratação, não será necessário firmar termo de contrato, por se tratar de entrega integral e imediata. Deste modo a Nota de Empenho terá valor contratual nos termos, Art. 95 da Lei 14.133/2021.

**7. DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A CONTRATANTE, por meio de seus fiscais designados, será responsável pela administração e supervisão da aquisição, garantindo o cumprimento rigoroso das obrigações estabelecidas pela CONTRATADA.

7.2. A fiscalização será realizada pelo Técnico Fiscal e pelo Fiscal Administrativo, que deverá observar e atuar de acordo com as diretrizes previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes.

**O Fiscal Técnico será responsável por:**

7.3. Acompanhar a entrega dos produtos de acordo com as especificações técnicas definidas neste termo de referência;

7.4. Verificar a qualidade dos itens fornecidos;

7.5. Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências técnicas relevantes;

7.6. Emitir notificações para a correção de eventuais defeitos dos itens;

7.7. Informar o gestor da aquisição sobre quaisquer situações que requeiram decisões urgentes ou medidas além de sua competência;

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.8. Em caso de ausência ou impedimento do Técnico Fiscal, suas funções serão assumidas por um substituto previamente designado pela CONTRATANTE, garantindo a continuidade das atividades sem interrupções.

**O Fiscal Administrativo deverá:**

7.9. Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA;

7.10. Acompanhar os processos de compromissos e pagamento, incluindo a verificação de validade;

7.11. Agir de forma tempestiva diante de inadimplências, comunicando-se com o gestor da aquisição para a tomada de ações cabíveis;

7.12. Na eventualidade do Fiscal Administrativo não estar disponível, um substituto devidamente autorizado será responsável por assumir temporariamente as responsabilidades, observando os procedimentos estabelecidos.

**O Gestor coordenará e consolidará as atividades de fiscalização e gestão, garantindo:**

7.13. A elaboração de relatórios de risco, monitorando e anotando quaisquer problemas que possam interferir no fluxo normal de execução da aquisição;

7.14. O acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais do contrato e a comunicação à autoridade competente sobre qualquer ocorrência que exceda a sua alçada;

7.15. Registrar o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

7.16. O Gestor da aquisição terá um suplente indicado que assumirá as funções em casos de necessidade, mantendo o rigor e a efetividade da gestão e fiscalização da aquisição;

7.17. A condução de processos administrativos de responsabilização e aplicação de avaliações quando necessário;

7.18. Ao término da execução, o gestor do contrato deve elaborar um relatório final, destacando a consecução dos objetivos que motivaram a aquisição e investir medidas para o aprimoramento das atividades de Administração.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

8.2. Solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, a entrega dos produtos.

8.3. Promover a fiscalização do objeto desta aquisição, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem entregues pela CONTRATADA.

8.4. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à CONTRATADA.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.5. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de material, emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades. O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do produto, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.

8.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;

8.7. Analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à entrega do objeto deste instrumento;

8.8. Determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

8.9. A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo.

**9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Executar o objeto na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

9.2. A empresa deverá efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme as especificações descritas no Edital e seus anexos, respeitando o prazo estabelecido. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as indicações necessárias, como os detalhes sobre a quantidade, descrição e valor dos produtos entregues, além de informações sobre a origem e validade, de acordo com as exigências legais e regulatórias pertinentes;

9.3. Atender prontamente às solicitações do contratante sobre o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados de forma clara, concisa e lógica, além de responder imediatamente a quaisquer reclamações;

9.4. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da vencedora da licitação ou de quem em seu nome agir;

9.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.6. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.7. Os casos excepcionais serão avaliados pela CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Os direitos e deveres, bem como as respectivas sanções, decorrentes desta aquisição serão regulados especificamente pelas disposições do Capítulo I - Das infrações e Sanções Administrativas, respectivamente do art. 155 à 163 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, conforme legislações específicas e citação abaixo:

10.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- 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 da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação; 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.

10.3. Serão aplicadas ao responsável que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, 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 da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV Multa:

10.4. Moratória de 0,5% (0,5 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

10.6. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.2., de 5 % a 8 % do valor da contratação.

10.7. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 10.2., de 15 % a 30 % do valor da contratação.

10.8. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.2., a multa será de 5 % a 15% do valor da contratação.

10.9. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.2., a multa será de 0,5 % a 10 % do valor da contratação.

10.10. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.2., a multa será de 1 % a 8 % do valor da contratação.

10.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)



Pág.: 10 / 46 - ID. do Doc.: 3.DE4.126 - 12/05/2026 - 11:15:40 - ASSINADO POR(3): CPF:063.78.\*6.\*9 CPF:020.20.\*2.\*7 CPF:023.36.\*2.\*3

Pág.: 30 / 82 - ID. do Doc.: 3.F91.518 - 11/06/2026 - 13:01:40 - ASSINADO POR(1): CPF:010.76.\*2.\*9



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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.

10.16. 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 Lei (art. 159).

10.17. 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 nest a Contratação 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.18. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.19. 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.

10.20. 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 da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratação possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “ g ” )**

### **11.1. Recebimento.**

11.1.1. **Recebimento Provisório:** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a)







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. **Rejeição de Bens:** Bens em desacordo com as especificações podem ser rejeitados, total ou parcialmente, antes mesmo do recebimento provisória.

11.1.3. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. **Prorrogação do Prazo de Recebimento:** O prazo para a recebimento definitivo poderá ser prorrogado por igual período, se justificado, para diligências relacionadas ao cumprimento das exigências contratuais.

11.1.5. **Resolução de Controvérsias:** Em caso de controvérsias relacionadas à execução da contratação, seguir-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com comunicação à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa.

11.1.6. **Solução de Inconsistências:** O período para resolução de inconsistência identificada pela Administração não conta para o prazo do recebimento definitivo.

11.1.7. **Verificação da Nota Fiscal:** Uma nota fiscal ou documento equivalente deve conter elementos essenciais como validade, dados de emissão, dados da aquisição, período de execução, valor a pagar e retenções tributárias.

11.1.8. **Correção de Erros na Documentação:** Erros na nota fiscal ou situações impedindo a liquidação resultarão no adiamento até correção pelo contratado, reiniciando-se o prazo após a regularização.

11.1.9. **Comprovação da Regularidade Fiscal:** Acompanhar nota fiscal com prova de regularidade fiscal, verificável via SICAF ou outros meios oficiais.

11.1.10. **Consulta ao SICAF:** Verificar a manutenção das condições de habilitação e a ausência de impedimentos para contratação com o Poder Público.

11.1.11. **Notificação e Regularização de Irregularidades:** Em caso de irregularidades no SICAF, notificar o contratado para regularização ou defesa em 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período.

11.1.12. **Comunicação de Inadimplência:** A não regularização resultará na comunicação aos órgãos fiscalizadores e no acionamento de meios para garantir a cobrança de créditos.

11.1.13. **Medidas em Caso de Persistência de Irregularidade:** Persistindo a irregularidade, procederá com a rescisão contratual, garantindo ampla defesa.

**Liquidação**







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados contratuais e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da aquisição;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.1. 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;

11.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

11.2.4. Constatando-se, junto ao SICAF, 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, a critério do contratante.

11.2.5. 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.

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11.2.7. Havendo a efetiva execução da contratação, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

11.3. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos, nos termos do Decreto Municipal nº 13.509/2023 de 15 de março de 2023.

**Forma de pagamento**

11.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada em sua proposta de preços.

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

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

11.7. 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.

**Antecipação do pagamento**

11.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, conforme Art. 45 do decreto municipal nº 13.509/2023 de 15 de março de 2023.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “h”)**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, em regime aberto.

**12.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE:**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

12.2.1. O valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal para realização de dispensa de licitação por pequeno valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva.

12.2.2. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de medicamentos fracassados/desertos do Processo Administrativo nº 2795/2025, visando assegurar a continuidade do abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

12.2.3. A ausência dos medicamentos compromete diretamente a assistência farmacêutica prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), podendo ocasionar descontinuidade de tratamentos, prejuízos à recuperação dos pacientes e riscos à saúde pública.

12.2.4. Considerando que os itens não obtiveram êxito no procedimento anteriormente realizado, torna-se necessária a adoção de contratação mais célere, a fim de garantir o atendimento das demandas da rede municipal de saúde, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2.5. Diante do exposto, justifica-se a adoção da contratação direta por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**12.3. Habilitação jurídica**

12.3.1. Para fins de habilitação da empresa participante, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

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

12.3.3. 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>;

12.3.4. 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

12.3.5. 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

- 12.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;
- 12.3.7. Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
- 12.3.8. Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);
- 12.3.9. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 12.3.10. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 12.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.4.2. 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.
- 12.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.4.4. 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;
- 12.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais ou Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**12.5. Qualificação Econômico-Financeira**

12.5.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei n° 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.6. Qualificação Técnica**

12.6.1. Cópia autenticada da Licença de funcionamento expedida pelo Órgão Sanitário Local (Estadual/Municipal) que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame;

12.6.2. Cópia da autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente da Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA;

12.6.3. Certificado de Registro dos produtos expedidos pelo Ministério da Saúde, podendo ser cópia da publicação no Diário Oficial da União ou cópia autenticada do certificado, conforme Resolução ANVISA - RDC n° 185, de 22 de outubro de 2001, identificando o número do item Correspondente.

12.6.3.1. Caso o produto esteja dispensado de Registro, a licitante deverá encaminhar Declaração de Notificação de Dispensa de Registro ou Certificado de Dispensa de Registro, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, ou outro documento oficial apto a comprovar a dispensa do registro, ficando a cargo da licitante a comprovação de que o produto não está sujeito ao regime de Vigilância Sanitária.

12.6.4. Certificado Regional de Farmácia- CRF ou outro equivalente.

12.6.4.1. Caso o prazo de validade do registro esteja vencido, a licitante deverá encaminhar Certificado de Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) acompanhado do pedido de revalidação "FP 1" e "FP 2", datado do semestre anterior ao do vencimento, na forma do art.14, §6º, do Decreto Federal n° 79.094/1977;

12.6.5. Declaração de conformidade com as normas de armazenamento e transporte de produtos farmacêuticos (modelo do próprio licitante).

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, n°. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)





**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**15. DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO DA AQUISIÇÃO**

15.1. A relação contratual entre a Administração Contratante e a Empresa será regulada através de Ordem de Faturamento e/ou Nota de Empenho, visto que não será necessário firmar termo de contrato devido à natureza da aquisição se tratar de entrega imediata e integral dos produtos. A Nota de Empenho indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

15.2. A vigência da Aquisição dar-se-á até o encerramento das obrigações de ambas as partes; entrega dos produtos e o pagamento da despesa.

**16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “i”)**

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.430,50 (catorze mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta centavos)**, conforme ID:10º - 3.DD1.5E2 - LISTAGEM COM A MÉDIA DE VALORES.

**17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133 Alínea “j”)**

17.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Buritis.

17.2. A aquisição será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:**

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

**Unidade Orçamentária:**

02.08.01 – Secretaria Municipal de Saúde

10.303.1003.2132.0000 – Manutenção das Ações da Assistência Farmacêutica Básica -Federal e Estadual

3.3.90.32.00 – Material. Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Ficha: **309**

**18. DA TRANSFERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES**

18.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

**19. DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)





**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

à licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias da licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

## **20. APÊNDICES**

- 20.1. Estudo Técnico Preliminar (ID: 6º - 3.B72.111);  
20.2. Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID: 7º - 3.B72.DB5)

## **21. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 21.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99991-2637, no e-mail: cpl@buritis.ro.gov.br, e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal na Rua São Lucas nº 2476, setor 06, Buritis-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.  
21.2. Os licitantes devem submeter-se integralmente as exigências deste Termo de Referência.

## **22. RESPONSÁVEIS**

- 22.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário local no sistema de processo eletrônico ATHUS da Prefeitura de Buritis, Rondônia.

Buritis – RO, 12 de maio de 2026.

**Elaborado por:**

**Amini Dabi Da Silva**

Portaria Interna Nº 1/SEMUSA/2026

**Revisado por:**

**Cristiano Bianques Campos Silva**

Portaria Interna Nº 1/SEMUSA/2026

**Autorizado por:**

**Alan Rezende Damaceno**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 15.788/GAB/PMB/2025

---

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.  
Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000  
[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)



Pág.: 39 / 82 - ID. do Doc.: 13V2.7701.539W.A35X.6217 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO  
Cod. de Autenticidade do Doc.: 1164.2W15.140Z.903U.2420 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO  
Pág.: 19 / 46 - ID. do Doc.: 3.DE4.126 - 12/05/2026 - 11:15:40 - ASSINADO POR(3): CPF:063.78.6\*6\*9 CPF:020.20\*2\*7 CPF:023.36\*2\*3

Pág.: 39 / 82 - ID. do Doc.: 3.F91.518 - 11/06/2026 - 13:01:40 - ASSINADO POR(1): CPF:010.76\*2\*9





PREFEITURA DE BURITIS - RO  
RUA SÃO LUCAS, 2.476 - SETOR 06, BURITIS / RO - 76.880-000  
CNPJ: 01.266.058/0001-44

#### Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **CRISTIANO BIANQUES CAMPOS SILVA**,  
CPF: 063.78\*. \*\*6-\*9 em 12/05/2026 11:47:04, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**11H7.3947.104Z.8148.6056**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ALAN REZENDE DAMACENO -**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CPF: 020.20\* \*\*2-\*7 em 12/05/2026 11:25:36,  
Cód. Autenticidade da Assinatura: **11E1.2A25.736H.K177.1561**, com fundamento na Lei  
Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **AMINI DABI DA SILVA**, CPF: 023.36\* \*\*2-\*3  
em 12/05/2026 11:15:40, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11V6.8815.440H.2729.1850**,  
com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



#### Informações do Documento

ID do Documento: **3.DE4.126** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Elaborado por **AMINI DABI DA SILVA**, CPF: 023.36\* \*\*2-\*3, em 12/05/2026 - 11:15:40

Código de Autenticidade deste Documento: 1164.2W15.140Z.903U.2420

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento>



# POP's 2025



**Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)  
Buritis-RO**

**Criado por: Jeieli Santos Duarte Alvarenga  
Revisado por: Karine de Jesus Assunção**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

# **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE SERVIÇOS FARMACÊUTICOS NA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS – RO  
**Valtair Fritz**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Adelson Ribeiro Godinho**

FARMACEUTICO RESPONSÁVEL  
**Jeieli Santos Duarte Alvarenga**

**BURITIS 2025.**



**Produção, distribuição e informações:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITIS

Endereço:  
Avenida Rondônia, nº 2160, Setor 04  
CEP: 76880-000  
Telefone (69) 3238-2689  
E-mail: caf.buritis.ro@gmail.com

3ª. Edição 2025.



---

# EQUIPE RESPONSÁVEL

## AUTORES

### FARMACÊUTICA:

Jeieli Santos Duarte Alvarenga

### ORGANIZADORA

Jeieli Santos Duarte Alvarenga

### APOIO ADMINISTRATIVO

Karine de Jesus Assunção

### REVISÃO:

Karine de Jesus Assunção



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	07
INTRODUÇÃO.....	08
ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS .....	09
ATRIBUIÇÃO DO FARMACÊUTICO .....	09
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DA CAF .....	10
PEDIDOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES .....	11
RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES .....	13
ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAS MÉDICOS HOSPITALAR ..	15
CONTROLE DE ESTOQUE.....	17
DESCARTE DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.....	20
INVENTÁRIO.....	22
EXPEDIÇÃO E TRANSPORTE .....	24



# APRESENTAÇÃO

Estamos lançando os Protocolos e Procedimento Operacional Padrão (POPs) da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), atualizados.

Acreditamos que este instrumento contribuirá na organização da Assistência, promovendo o alinhamento técnico, aquisição de novas habilidades e a busca permanente da qualidade da atenção à saúde.

Fortalecer a Atenção Primária à Saúde é uma das metas que temos procurado com muita firmeza. Neste sentido, o esforço técnico de toda equipe da Secretaria Municipal de Saúde de produzir este material, faz parte das diversas iniciativas desenvolvidas nesta direção, promovendo a melhoria do acesso, garantindo a equidade, continuidade e integralidade das ações e a coordenação do cuidado focado nas necessidades do cidadão. Portanto, desejamos que todos façam um excelente uso deste material.

***Jeieli Santos Duarte Alvarenga***

Farmacêutica





## INTRODUÇÃO

O Procedimento Operacional Padrão visa a melhoria contínua e a padronização dos serviços farmacêuticos e das atividades realizadas na central de abastecimento farmacêuticos do município de Buritis, Rondônia. Com o objetivo de contribuirmos com a racionalização dos processos de trabalho, disponibilizamos este material como um instrumento para promover o fortalecimento da Assistência Farmacêutica.


A Assistência Farmacêutica (AF) tem por objetivos: assegurar o acesso da população à farmacoterapia de qualidade, contribuir para o uso racional de medicamentos, oferecer serviços farmacêuticos aos usuários e à comunidade. Constitui componente essencial nos serviços e programas de saúde e precisa ser realizada plenamente em toda a rede assistencial, para contribuir de maneira efetiva e eficiente para transformar o investimento em medicamentos em incremento de saúde e qualidade de vida da população.

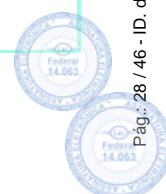
Sabe-se que a maior parte das intervenções em saúde envolve o uso de medicamentos, e que o uso adequado determina uma melhor resolutividade na saúde, por isso é importante que a AF seja vista de forma integral. É preciso agregar valor as ações de AF por meio da qualificação dos profissionais envolvidos e ações de orientação e educação continuada aos usuários.


***Jeieli Santos Duarte Alvarenga***


ORGANIZADORA

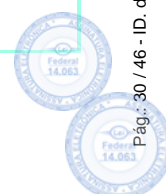



 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>Número:</b> 001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1/3	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS</b>				
<b>ATRIBUIÇÕES DO FARMACÊUTICO</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS</b>				
<b>Farmacêutico da central de abastecimento farmacêutico</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computador</li> <li>2. Caneta</li> <li>3. Impressora</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTO</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar os pedidos de medicações, material médico hospitalar (p.ex.: psicotrópicos, insulina, tiras de HGT, aparelhos glicosímetros...);</li> <li>2. Enviar os pedidos à SEMUSA;</li> <li>3. Realizar relatórios de consumo de medicamentos e insumos;</li> <li>4. Realizar ajuste de cota de medicamentos, conforme demanda;</li> <li>5. Conferir a requisição do pedido solicitado e o que foi recebido;</li> <li>6. Informar à unidade o que está em falta no almoxarifado, mediante informações fornecidas pela mesma;</li> <li>7. Realizar o controle de validade das medicações em geral;</li> <li>8. Manter o ponto de ressuprimento adequado;</li> <li>9. Realizar notificações a ANVISA, de medicamentos e materiais, que estejam em desconformidade com os padrões de qualidade;</li> <li>10. Gerenciar a organização da farmácia e CAF;</li> <li>11. Realizar ações educativas e treinamentos com a equipe de saúde e comunidade, juntamente com outros profissionais da unidade;</li> <li>15. Participar das reuniões de matriciamento e reuniões de categoria profissional;</li> <li>16. Estabelecer cronograma de trabalho, se caso ocorrer mudanças comunicar a SEMUSA;</li> <li>17. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de Assistência Farmacêutica;</li> <li>18. Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussão com a equipe, que permitam o acompanhamento dos usuários;</li> <li>19. Atualização dos Procedimentos Operacionais Padrões (POPs);</li> </ol>				



 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 001	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 3/3	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS</b>				
<b>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DA CAF</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS</b>				
<b>Diretor da CAF</b> 1. Computador 2. Caneta 3. Impressora				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
1. Gerenciar os pedidos de medicações, material médico hospitalar (p.ex.: psicotrópicos, insulina, aparelhos glicosímetros...); 2. Analisar os relatórios de consumo de medicamentos e insumos; 3. Gerenciar as notificações a SEMUSA, de medicamentos e materiais, que estejam em desconformidade com os padrões de qualidade; 4. Gerenciar a organização da CAF; 5. Zelar pelo bom funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos; 6. Receber os produtos comprados acompanhados das notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos; 7. Realizar os lançamentos de entrada por meio de sistema informatizado ou manualmente e guardar os produtos em locais apropriados de acordo com as normas técnicas;				
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>				
1. Desenvolver essas ações buscando a promoção, prevenção e recuperação da saúde; 2. Garantir o acesso de qualidade aos medicamentos; 3. Garantir o estoque mínimo no CAF; 4. Qualificar a dispensação dos medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários, a fim de racionalizar o seu uso e por consequência obter resultados definidos e mensuráveis; 5. Contribuir na organização da Assistência Farmacêutica no município.				

 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 002	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>PEDIDOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caneta;</li> <li>2. Impressos (planilhas);</li> <li>3. Acesso a computador, internet e impressora;</li> <li>4. Mesa, cadeira;</li> <li>5. Farmacêutico</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar os pedidos de medicamentos e materiais específicos: anticoncepcionais, malária, dispositivo intrauterino (DIU), Enviar todos os pedidos via sistema Hórus para a IV Regional de Saúde em Ariquemes ou à Diretoria Geral de Assistência Farmacêutica (DGAF);</li> <li>2. Comunicar ao farmacêutico os pedidos de urgência para que se proceda o pedido à SEMUSA. Na ausência ou na impossibilidade de encontrar o profissional na unidade, a coordenação deve realizar o procedimento.</li> <li>3. Realizar pedidos de medicamentos conformes processos vigentes e quantidade atual do estoque;</li> <li>4. Controlar o estoque dos produtos descritos no item 3, uma vez que a reposição a ser feita pelas distribuidoras, não se dá automaticamente pela baixa no estoque.</li> <li>5. Fazer pedido de Insulina e insumos à Coordenação estadual para reposição do estoque.</li> <li>6. Fazer pedidos de Compra e reposição de estoque à SEMUSA para manutenção do estoque da CAF</li> </ol>				



 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 002	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 2/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>PEDIDOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES</b>				
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>				
1. Manter o abastecimento de medicamentos, evitando faltas, de acordo com as baixas no G-MUS e devidas solicitações.				
<b>AÇÕES CORRETIVAS</b>				
1. Monitorar as baixas no G-MUS para manter atualizado o estoque no sistema e para evitar faltas; 2. Realizar controle e acompanhamento de estoque por meio do sistema informatizado G-MUS, a fim de reduzir faltas; 3. Realizar pedidos mediante elaboração de memorando a ser encaminhado à SEMUSA, conforme processos vigentes; 4. Realizar controle e acompanhamento dos processos vigentes e os saldos dos itens constantes nos mesmos; 5. Realizar os pedidos trimestralmente;				



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

DATA DA REVISÃO:

19/03/2025

POP Número:

003

Revisão:

01

Página:

1/2

Início da vigência:

Abril - 2025

## RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES

## CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS/ RESPONSÁVEL

1. Caneta;
2. Impressos (planilhas, notas fiscais, empenhos, ordem de faturamento);
3. Acesso a computador, internet e impressora;
4. Mesa, cadeira, estilete, lápis;


## PROCEDIMENTOS

1. Dar baixa em todos os medicamentos e materiais para que os mesmos possam ser repostos pelas distribuidoras de acordo com os pedidos.
2. Receber os materiais e medicamentos entregues pela transportadora realizando conferência prévia dos itens em suas quantidades e descrições conforme ordem de faturamento e empenho;
3. Aguardar a realização da conferência a ser feita pela comissão de recebimento, instituída através de Decreto, onde irão conferir se a quantidade, a especificação e o valor estão em conformidade com a ordem de faturamento e também se o prazo de validade está conforme descrito no Edital;
4. Nova conferência deverá ser realizada por um terceiro servidor que não participou dos passos anteriores, verificando a quantidade, a data de validade, lote e valores dos medicamentos e dos materiais recebidos;
5. Dar andamento na Nota Fiscal para o gestor do processo solicitar pagamento;
6. Caso os medicamentos/materiais tenham sido entregues trocados, em quantidades excedentes, faltantes ou com prazo de validade inferior a 365 dias, comunicar a SEMUSA e o fornecedor.
7. Se os itens e nota fiscal estiverem corretos, seguir com o andamento da NF para pagamento e lançamento dos produtos através do sistema informatizado G-MUS.




**RESULTADOS ESPERADOS**

1. Receber a quantidade solicitada e especificada nas notas fiscais;
2. Não receber medicamentos/correlatos vencidos ou com data de validade próxima ao vencimento, ou seja, inferior a 365 dias;
3. Manter os estoques virtuais do G-MUS em acordo com o estoque real da CAF;
4. Dar prosseguimento nos trâmites de maneira rápida e eficaz;
5. Arquivar as guias por um prazo de no mínimo dois anos.

 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 003	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 2/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES</b>				
<b>AÇÕES CORRETIVAS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fazer alteração no G-MUS e ou devolução caso os medicamentos e materiais sejam entregues diferentes do contido nos empenhos;</li> <li>2. Não receber medicamentos/correlatos vencidos ou próximos do vencimento (validade menor que 365 dias). Caso seja enviado medicamentos e materiais nessa situação, os mesmos serão devolvidos para a distribuidora no momento da conferência das guias ou solicitado uma carta de comprometimento de troca pela mesma;</li> <li>3. Caso os medicamentos/materiais recebidos pela CAF não sejam suficientes para atender a demanda, verificar com o fornecedor o motivo pela entrega parcial e ou menor que a solicitada.</li> <li>4. Se os produtos recebidos possuírem alguma avaria identificada durante o recebimento, entrar em contato imediatamente com o fornecedor;</li> <li>5. Se o material incorreto for ser recolhido, identificar na caixa as informações detalhadas, sendo a Nota Fiscal, o fornecedor e o que será feito com o material;</li> <li>6. Fazer registros de todas as intercorrências, a fim de manter um histórico;</li> </ol>				





 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> <b>19/03/2025</b>
	<b>POP Número:</b> <b>004</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>1/2</b>	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025

### ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

#### CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL


1. Estantes, estrados ou pallets, prateleiras, armários, armários com chave, ar condicionado, geladeira ou câmara fria, escada;
2. Diretor CAF e farmacêutico.

#### PROCEDIMENTOS

O farmacêutico deve coordenar as atividades elencadas, sendo auxiliado pelo diretor da CAF:

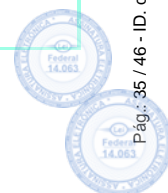
1. Realizar conferência ao receber os medicamentos, de acordo com o POP;
2. Guardar os medicamentos após conferência em ordem alfabética pelo nome genérico ou por programas de tratamento para fácil visualização, atentando-se ao prazo de validade. Medicamento com validade próxima deverá ficar à frente. (PVPS – primeiro que vence, primeiro que sai);
3. Manter distância entre medicamentos e entre medicamentos e parede, a fim de facilitar a circulação de ar e não permitir a passagem de umidade;
4. Conservar o medicamento em sua embalagem original e ao abrigo da luz direta. Se houver a necessidade de abertura de caixa de medicamento, identificar onde o medicamento será acondicionado;
5. Não deixar caixa de medicamento no chão, em baixo de pias, em contato com paredes, teto ou lugares úmidos;
6. Respeitar o limite de empilhamento especificado pelo fabricante para cada produto.
7. O espaço reservado para medicamentos e material médico hospitalar não pode conter outros itens (produtos de limpeza, escritório, etc.)
8. Manter próximo ao local de dispensação os medicamentos de grande volume e maior rotatividade;
9. Não arremessar, arrastar ou violar caixa de medicamentos armazenados na farmácia ou almoxarifado;
10. Manter limpo o local onde se encontra os medicamentos, farmácia ou almoxarifado, livre de poeira, insetos ou qualquer outra sujidade.
11. Seguir orientações da RDC 430 de 8 outubro de 2020.




 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> <b>19/03/2025</b>
	<b>POP Número:</b> <b>004</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>2/2</b>	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025


  

<b>ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR</b>	
12.	Armazenar em local seguro, chaveado e sob o controle direto do farmacêutico ou funcionário responsável os medicamentos psicotrópicos. Estes medicamentos necessitam de um controle diferenciado, segundo a Portaria nº 344/98, já que podem causar dependência física e psíquica.
13.	Armazenamento de Insulinas: <ol style="list-style-type: none"> <li>Transporta-lá em recipiente térmico e na temperatura ideal para sua conservação, 2 à 8°C por se tratar de um medicamento termolábil.</li> <li>Armazena-la após conferência, em refrigerador próprio (Câmara Fria) existente na CAF, tomando o cuidado de separar a insulina NPH da insulina Regular a fim de se evitar troca;</li> </ol>
14.	Anotar em planilha diariamente no período da manhã e à tarde, a temperatura do refrigerador, conforme indicação de termômetro interno.
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	
1.	Evitar a deterioração e manter a conservação dos medicamentos e produtos, ao preservar as características físico-químicas apropriadas ao uso.
<b>AÇÕES CORRETIVAS</b>	
1.	Não encostar as medicações e materiais nas paredes,
2.	Não deixar as medicações e materiais a exposição de luz solar direta
3.	. Não deixar os medicamentos e materiais em locais úmidos ou diretamente no chão
4.	Caso ocorram oscilações significativas na temperatura da geladeira/frigobar de armazenamento da insulina (menor de 2°C e maior de 8°C) verificar se o congelador está muito cheio de gelo, se estiver, descongelá-lo. Verificar se os frascos de insulina estão encostados nas paredes da geladeira/frigobar, se estiver, afastá-los das paredes, mantendo-os mais ao centro das prateleiras, para que o ar frio percorra com mais facilidade o interior do equipamento. Verificar se o termostato da geladeira/frigobar está na posição correta para dias de frio e calor.
5.	Verificar se o termômetro está em perfeito funcionamento, caso não esteja, substituí-lo. Caso essas ações não resolvam o problema, solicitar à coordenação da unidade à manutenção do equipamento por um técnico responsável.
6.	Organizar a CAF, sempre que necessário, para evitar desordens e possíveis erros de medicação.



 <b>SEMUSA – PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> <b>19/03/2025</b>
	<b>POP Número:</b> <b>005</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>1/3</b>	<b>Início da vigência:</b> <b>Abril - 2025</b>
<b>CONTROLE DE ESTOQUE</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material de escritório (lápiz, caneta, borracha, grampeador, clips, etc.);</li> <li>2. Impressos (planilhas);</li> <li>3. Acesso ao computador, internet e impressora;</li> <li>4. Farmacêutico, diretor da CAF.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poderão ser realizados os seguintes procedimentos para controle de estoque: descarte e baixa de medicamentos e materiais médico hospitalares vencidos, transferência dos itens entre as unidades, acerto de estoque e inventário.</li> <li>2. O farmacêutico deve coordenar as atividades elencadas, sendo auxiliado na execução pelos auxiliares da CAF: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Armazenar os produtos por ordem de prazo de validade: os que vão vencer primeiro devem ser armazenados na frente ou em cima;</li> <li>b) Controlar os prazos de validade de medicamentos e material médico hospitalar;</li> <li>c) Verificar a validade dos produtos quando for realizada a limpeza de prateleiras e balcões;</li> <li>d) Dispensar os medicamentos por ordem cronológica de validade;</li> <li>e) Identificar o prazo de validade dos produtos com vencimento iminente. Observar se o período de tratamento não ultrapassará o prazo de validade;</li> <li>f) Relacionar os medicamentos com validade menor ou igual a seis meses, conforme relatório de prazo de validade fornecido pelo G-MUS. Afixar a lista em local visível na CAF e atualizá-la quando necessário;</li> <li>g) Identificar e separar os medicamentos e outros produtos com prazo de validade expirado, de forma que sejam devidamente retirados da área de dispensação e com destino final adequado, sem riscos à população;</li> </ol> </li> <li>3. Manter o dimensionamento correto dos estoques que atendam às necessidades, utilizando o seguinte instrumento:</li> </ol>				



 SEMUSA - PMB	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			DATA DA REVISÃO: 19/03/2025
	POP Número: 005	Revisão: 01	Página: 2/3	Início da vigência: Abril - 2025

### CONTROLE DE ESTOQUE

**Consumo Médio Mensal (CMM)** – é a soma do consumo de medicamentos utilizados em determinado período de tempo dividido pelo número de meses da sua utilização. Quanto maior o período de coleta de dados, maior a segurança nos resultados.

**CMM** = total consumido no período/número de meses em que esteve disponível

Ex.: Se 2.000 unidades do medicamento "X" foram consumidas em quatro meses, estando o mesmo disponível em todo o período, o CMM do medicamento "X" foi de 500 unidades/mês.

PERÍODO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ENTRADAS													
SAÍDAS													
CMM													


### Medicamentos Vencidos


- Retirar da prateleira os medicamentos e correlatos próximos do vencimento;
- Descartá-los em recipiente apropriado;
- Medicamentos psicotrópicos vencidos, danificados ou quebrados devem ser descartados seguindo a orientação:
  - ☐ Medicamentos armazenados na CAF:  
Realizar Comunicado Interno (CI) em 2 vias anotando o nome do produto, apresentação, concentração, número de lote e laboratório. Dar baixa no G-MUS como perda, especificando se foi por validade ou outro motivo.

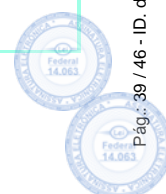
### INVENTÁRIO


- O inventário será realizado semestralmente pela equipe da CAF e ou quando o farmacêutico achar necessário.



 SEMUSA - PMB	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			DATA DA REVISÃO:
	POP Número: 005	Revisão: 01	Página: 3/3	19/03/2025 Início da vigência: Abril - 2025
CONTROLE DE ESTOQUE				
RESULTADOS ESPERADOS				
1. Disponibilizar informações sobre o consumo de medicamentos utilizados nas UBS e Farmácia, contribuindo não somente para o ciclo da Assistência Farmacêutica, mas também para avaliação do perfil epidemiológico da população.				
AÇÕES CORRETIVAS				
1. Enviar pedido extra à SEMUSA caso ocorra falta de medicamentos fora do prazo normal de entregas, com base nas justificativas e no relatório de consumo médio mensal, para corrigir falta de abastecimento.				

 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 006	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>DESCARTE DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sacos plásticos próprios identificados para resíduos químicos;</li> <li>2. Recipiente para descarte de resíduos químicos (bombona);</li> <li>3. Local para armazenamento temporário;</li> <li>4. Computador e impressora</li> <li>5. Funcionário responsável pela CAF, farmacêutico;</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descarte de medicamentos e outros materiais vencidos, inclusive material odontológico:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comprimidos e cápsulas: os blisters devem ser acondicionados em sacos plásticos próprios para resíduos químicos e jogados na bombona;</li> <li>b) Líquidos (gotas) ou suspensões: descartar o frasco diretamente na bombona;</li> <li>c) Pomadas ou geléias: descartar a embalagem com todo o seu conteúdo (medicamento) na bombona de descarte de materiais químicos;</li> <li>d) Ampolas: colocar as ampolas em recipiente próprio (caixa para materiais perfuro-cortantes) e deixar no local de armazenamento temporário;</li> <li>e) Agulhas: devem ser acondicionadas em caixa própria para perfuro-cortantes e colocadas no local de armazenamento temporário;</li> <li>f) Seringas, equipamentos, sondas e outros materiais hospitalares (não usados): descartar diretamente na bombona;</li> <li>g) Descartar os medicamentos sempre após o último dia do prazo de validade;</li> <li>h) Anotar em planilha os medicamentos que foram descartados na CAF;</li> <li>i) Todos os medicamentos da Unidade que forem descartados por validade, deverá ser dada a saída por vencimento (baixa no G-MUS);</li> <li>j) Realizar o descarte correto dos medicamentos e outros materiais de acordo com a RDC 222/2018.</li> </ol> </li> </ol>				



 SEMUSA - PMB	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			DATA DA REVISÃO: 19/03/2025
	POP Número: 006	Revisão: 01	Página: 2/2	Início da vigência: Abril - 2025

**DESCARTE DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS****RESULTADOS ESPERADOS**


1. Descarte seguro e correto dos medicamentos e materiais.
2. Prevenção de riscos à saúde e ao meio ambiente.
3. Evitar reutilização indevida.
4. Garantir organização e conformidade legal.

**AÇÕES CORRETIVAS**


1. Sempre que possível remanejar os medicamentos, evitando o desperdício e a perda por vencimento;
2. Observar mensalmente a validade dos produtos existentes na farmácia e na CAF, cuidando para que saiam primeiro os de validade mais próxima;
3. Identificar os produtos com validade próxima;
4. Realizar o descarte correto do material vencido.






 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> <b>19/03/2025</b>
	<b>POP Número:</b> <b>007</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>1/2</b>	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>INVENTÁRIO</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material de escritório (caneta, lápis, borracha, calculadora, pincel atômico, prancheta, etiquetas);</li> <li>2. Acesso ao computador, impressora;</li> <li>3. Formulário;</li> <li>4. Farmacêutico, diretor do CAF</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agendar a data para realização da contagem de estoque para fechamento da CAF;</li> <li>2. Elaborar Comunicação Interna (C.I.) para informar a diretoria e um comunicado à população sobre o período do inventário e legislação vigente, conforme disposto no "Art. 44 do Jornal Oficial nº 1924 de 24/07/2012 - Pág. 28 da obrigatoriedade de inventariar o estoque, anualmente, ou quando solicitado";</li> <li>3. Elaborar relação dos materiais, por categoria do produto, com dados de apresentação e especificação;</li> <li>4. Formar duplas para contagem de estoque: medicamentos e materiais hospitalares;</li> <li>5. Distribuir material e orientar sobre os procedimentos para contagem e registro de informações durante o inventário, ressaltando a importância das informações, como o preenchimento adequado do formulário (Anexo X);</li> <li>6. Proceder às contagens (primeira e segunda) e posteriormente realizar confronto com o estoque do sistema G-MUS;</li> <li>7. Efetuar a terceira contagem caso houver necessidade após análise das contagens.</li> <li>8. Confirmar as quantidades e elaborar ajustes no formulário (anotar quantidades e valores unitário/total);</li> <li>9. Proceder a digitação no sistema G-MUS nas transações – ENTRADA ou SAÍDA;</li> <li>10. Anotar no formulário os respectivos números das entradas ou saídas;</li> <li>11. Arquivar documentos, conforme temporalidade estabelecida.</li> </ol>				




 SEMUSA - PMB	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			DATA DA REVISÃO: 19/03/2025
	POP Número: 007	Revisão: 01	Página: 2/2	Início da vigência: Abril - 2025
INVENTÁRIO				
RESULTADOS ESPERADOS				
1. Ajustar e manter o controle de estoque.				
AÇÕES CORRETIVAS				
1. Solicitar muita atenção no preenchimento do formulário, para que o resultado tenha a menor margem de erro possível, para tanto é de extrema necessidade que todos os campos sejam preenchidos de forma legível: nome do funcionário (no caso de dúvida saber a quem recorrer), lote com todos os números registrados, validade (todos os campos), valor unitário, números de entrada e saída do G-MUS.				



 <b>SEMUSA - PMB</b>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> <b>19/03/2025</b>
	<b>POP Número:</b> <b>008</b>	<b>Revisão:</b> <b>01</b>	<b>Página:</b> <b>1/2</b>	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>EXPEDIÇÃO E TRANSPORTE</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veículo com isolamento térmico;</li> <li>2. Requisições;</li> <li>3. Formulários;</li> <li>4. Farmacêutico, diretor do CAF;</li> <li>5. Prancheta, lápis, calculadora, estilete;</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar a limpeza com varrição do piso utilizando vassoura própria da CAF.</li> <li>2. Recolher os resíduos com pá e descartar conforme rotina da unidade.</li> <li>3. Passar pano úmido com detergente neutro no piso, se necessário, respeitando a diluição do fabricante.</li> </ol>				
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Separar os produtos corretamente;</li> <li>2. Entregar os materiais e medicamentos em tempo hábil e em boas condições;</li> </ol>				
<b>AÇÕES CORRETIVAS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As prateleiras onde ficam armazenadas as caixas não são limpas semanalmente, apenas se houver sujidade visível ou risco sanitário.</li> <li>2. Em caso de avarias no transporte realizar relatório descrevendo o ocorrido e efetuar a saída do item no sistema G-MUS por perda;</li> <li>3. Se necessário devido ao não fracionamento de embalagens, realizar correções nas quantidades dispensadas para entregar aos setores;</li> </ol>				




 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 009	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 1/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>LIMPEZA</b>				
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS NECESSÁRIOS / RESPONSÁVEL</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detergente neutro</li> <li>2. Pano de limpeza limpo e seco (de uso exclusivo da CAF)</li> <li>3. Balde de limpeza</li> <li>4. Rodo com pano úmido</li> <li>5. Luvas de borracha</li> <li>6. Identificação de área em limpeza (placas ou cones)</li> <li>7. Responsável pela execução: Equipe de limpeza da unidade.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMENTOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar se não há produtos ou embalagens abertas expostas; caso haja, solicitar que o servidor da CAF providencie a guarda adequada;</li> <li>2. Iniciar a limpeza sempre pelas áreas menos sujas, em sentido único, para evitar recontaminação;</li> <li>3. Realizar a limpeza úmida do piso com pano limpo embebido em solução detergente neutra diluída em água, conforme orientações do fabricante;</li> <li>4. Limpar, com pano levemente umedecido, as superfícies externas das prateleiras, bancadas e mobiliários;</li> <li>5. Evitar o uso de produtos com odor forte ou desinfetantes agressivos que possam comprometer a estabilidade dos medicamentos;</li> <li>6. A limpeza das prateleiras que armazenam as caixas de medicamentos é realizada periodicamente conforme necessidade e durante o balanço físico de estoque;</li> <li>7. A limpeza geral do piso é realizada semanalmente, podendo ser solicitado mais vezes a depender da necessidade.</li> <li>8. A limpeza das paredes interna afim e remover teia de aranha, poeira, e demais sujidades devem ser feitas conforme necessidades.</li> </ol> <p><b>Cuidados Especiais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não utilizar vassoura seca, espanadores ou métodos que provoquem dispersão de partículas.</li> <li>• Evitar acúmulo de umidade nas prateleiras e paredes.</li> <li>• Manter os materiais de limpeza organizados e identificados.</li> </ul>				



**Registro:**

- O procedimento deve ser registrado em formulário específico, contendo data, nome do responsável e assinatura.

 SEMUSA - PMB	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			<b>DATA DA REVISÃO:</b> 19/03/2025
	<b>POP Número:</b> 009	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 2/2	<b>Início da vigência:</b> Abril - 2025
<b>LIMPEZA</b>				
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Manter a CAF limpa, organizada e livre de sujidades.</li> <li>Prevenir contaminações e proliferação de pragas.</li> <li>Preservar a qualidade e integridade dos medicamentos.</li> <li>Atender às normas sanitárias vigentes.</li> <li>Garantir registros adequados das rotinas de limpeza.</li> </ol>				
<b>AÇÕES CORRETIVAS</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Em caso de falha na limpeza (sujeira visível, mau cheiro ou infestação), realizar nova higienização imediatamente.</li> <li>Se houver uso de materiais inadequados (vassouras de outras áreas, produtos com odor forte), substituir por itens corretos e reaplicar o procedimento.</li> <li>Registrar a ocorrência e a ação tomada no formulário de controle da limpeza.</li> </ol>				







**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade demonstrar a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à Aquisição de medicamentos, contemplando os itens que restaram fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025, ao atendimento das demandas da rede de saúde e ao cumprimento das diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde.

O ETP constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, sendo o documento responsável por caracterizar o interesse público envolvido, identificar o problema a ser solucionado, descrever os requisitos técnicos do objeto, estimar quantitativos e custos, bem como justificar, sob os aspectos técnicos e econômicos, a solução mais vantajosa para a Administração.

Somente a partir dessa análise será possível concluir pela viabilidade da contratação, bem como pela modalidade juridicamente cabível, considerando as especificidades do objeto e os normativos aplicáveis.

A elaboração deste ETP busca assegurar planejamento eficiente, legalidade, transparência e vantajosidade, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com a prevalência do interesse público primário, garantindo a regularidade do abastecimento e a continuidade dos tratamentos essenciais à população.

## **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Número do processo:** 0001202.11.01-2026 - SECRETARIA DA SAÚDE.

**Categoria do Objeto:** Material de consumo

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
--------------------------	--------------------

Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA	Alan Rezende Damaceno
--	-----------------------

## **2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Portaria Interna N° 1/SEMUSA/2026

## **3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

3.1. As diretrizes que nortearão este Estudo Técnico Preliminar têm como base a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 13.509, de 15 de março de 2023, do Município de Buritis/RO, bem como demais normativos aplicáveis às aquisições públicas.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.2. Além disso, serão observadas as Normas Técnicas da ABNT, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), as orientações do Ministério da Saúde, bem como boas práticas consolidadas em decisões do Tribunal de Contas da União (TCU).

**Classificação do Estudo Técnico Preliminar – Lei nº 12.527/2011**

3.3. O conteúdo do Estudo Técnico Preliminar não contém informações sensíveis, estratégicas ou protegidas por sigilo legal. Trata-se de informações de natureza pública, voltadas à transparência da gestão e ao planejamento da administração pública. Portanto, não há necessidade de classificação do ETP nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18 § 1º inciso I)**

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de medicamentos destinados ao atendimento da rede municipal de saúde, em razão de os itens terem restado fracassados no Processo Licitatório nº 2795/2025, o que impossibilitou sua aquisição e ocasionou a ausência desses insumos no estoque da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

4.2. A indisponibilidade desses itens compromete diretamente o abastecimento da rede pública de saúde, podendo ocasionar interrupções nos tratamentos, agravamento de quadros clínicos e prejuízos à assistência prestada à população.

4.3. O objetivo da contratação é o ressuprimento, assegurando que os medicamentos estejam disponíveis de forma contínua para atendimento das prescrições médicas na rede pública.

4.4. A presente demanda está alinhada aos princípios constitucionais do direito à saúde e à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), contribuindo para a qualidade, segurança e efetividade dos serviços prestados à população.

4.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, com o objetivo de restabelecer o abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), assegurar a disponibilidade contínua dos medicamentos e garantir a continuidade da assistência farmacêutica no município, em observância ao dever do Estado de promover o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde.

**5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18 § 1º inciso III)**

5.1. A empresa deverá fornecer os medicamentos em embalagens originais, íntegras e invioladas, contendo registro válido na ANVISA, garantindo que todos os produtos atendam às normas legais e sanitárias vigentes, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Produtos em desconformidade poderão ser recusados pelo Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF), que poderá exigir a substituição imediata, sem ônus adicional à Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.2. Para medicamentos fabricados no exterior, a empresa deverá apresentar, junto aos lotes entregues, laudo de análise expedido pela autoridade sanitária do país de origem e/ou pela ANVISA, inclusive em casos de terceirização do processo produtivo.

5.3. Os medicamentos deverão ser entregues com todas as despesas de transporte assumidas pela empresa fornecedora, em conformidade com a Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde, sendo de inteira responsabilidade da contratada todos os atos praticados pela transportadora por ela contratada, inclusive quanto ao frete, prazos de entrega, integridade dos produtos e eventuais avarias ocorridas durante o transporte.

5.4. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos medicamentos entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações exigidas. Na substituição de medicamentos defeituosos, a reposição será feita com medicamentos de especificações técnicas iguais ou superiores, sempre com aprovação prévia da contratante, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.5. Os medicamentos a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas descritas no Termo de Referência, e deverão atender às normas sanitárias vigentes, tanto municipais, estaduais, quanto federais. Além disso, deverão estar de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, e atender a todas as disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores.

5.6. A contratada deverá fornecer informações detalhadas sobre a origem e o histórico dos medicamentos, incluindo validade, lotes e datas de fabricação, garantindo a rastreabilidade dos produtos, caso haja necessidade de investigação de problemas relacionados aos medicamentos fornecidos.

5.7. Os materiais deverão ter prazo no mínimo 75% de validade na data da entrega, exceto nos casos em que o produto comprovadamente possuir prazo de validade inferior em virtude de suas características de composição.

**Sustentabilidade**

5.12. Com base nas diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 13.509 de 2023 do município de Buritis/RO, o processo de aquisição de medicamentos para atender às necessidades da rede municipal de saúde deve ser conduzido de maneira a promover a sustentabilidade. A seguir, estão as orientações para garantir a sustentabilidade no processo e na execução do contrato:

5.13. Priorizar o fornecimento de medicamentos com embalagens recicláveis, biodegradáveis ou compostas por materiais de baixo impacto ambiental;

5.14. Que as embalagens devem ser adequadas para garantir a integridade dos produtos, mas também minimizar os resíduos gerados, alinhando-se com os princípios de redução, reutilização e reciclagem.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.15. Os medicamentos fornecidos devem estar em total conformidade com as normas sanitárias vigentes (municipais, estaduais e federais), especialmente as estabelecidas pela ANVISA e outros órgãos reguladores.

5.16. Considerar transportadoras que implementem práticas sustentáveis em sua operação, como o uso de veículos elétricos ou veículos com baixo impacto ambiental.

5.17. Orientações que o fabricante adota práticas seguras para proteger a saúde dos trabalhadores no processo de produção.

5.18. Em linha com as preocupações de sustentabilidade, pode-se exigir que o fornecedor apresente certificações como a ISO 14001, ou a Certificação de Produtos Químicos Verdes, para garantir menor impacto ambiental.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18 § 1º inciso V)**

6.1. O levantamento de mercado referente à aquisição de medicamentos destinados à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) considerou alternativas tecnicamente possíveis para atendimento da demanda da Administração.

**Solução 1:** Implantação de laboratório próprio para produção de medicamentos.

**Solução 2:** Aquisição de medicamentos por meio de dispensa de licitação

**6.2. Análise da Solução 1**

6.2.1. A criação de um laboratório próprio apresenta como potencial benefício a autonomia da Administração na produção de medicamentos, possibilitando maior controle sobre a oferta, qualidade e disponibilidade dos insumos, além de reduzir, em longo prazo, a dependência de fornecedores externos e eventuais oscilações do mercado.

6.2.2. Contudo, essa alternativa apresenta elevado grau de complexidade técnica e administrativa, exigindo alto investimento inicial em infraestrutura, aquisição de equipamentos específicos, contratação de profissionais especializados e atendimento rigoroso às normas sanitárias e regulatórias. Além disso, envolve custos operacionais contínuos, necessidade de gestão especializada e risco de obsolescência tecnológica.

6.2.3. Dessa forma, apesar das vantagens relacionadas à autonomia e controle da produção, a solução mostra-se economicamente inviável e incompatível com a realidade administrativa e com a necessidade imediata da Administração, não sendo adequada para atendimento da demanda atual.

**6.3. Análise da Solução 2**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6.3.1. A contratação por dispensa de licitação mostra-se a alternativa mais adequada diante da necessidade de atendimento imediato da demanda, garantindo maior celeridade na aquisição e evitando prejuízos à continuidade dos serviços de saúde. Tal alternativa justifica-se em razão da ausência dos itens no estoque e da necessidade de atendimento, evitando prejuízos à continuidade dos serviços de saúde.

6.3.2. A contratação direta possibilita maior agilidade no atendimento da demanda, garantindo o restabelecimento do abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e a continuidade dos tratamentos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

6.3.3. Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de medicamentos por dispensa de licitação é a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e operacional, por atender de forma eficiente e tempestiva à necessidade da Administração, evitando riscos à saúde pública e assegurando a continuidade da assistência farmacêutica no município.

**6.4. justificativa da solução adotada**

6.4.1. Os medicamentos são bens de consumo essenciais à execução das ações e serviços de saúde, não sendo possível atender à demanda por meio de outras formas de contratação, tais como locação, comodato ou prestação de serviços, uma vez que tais modalidades não se aplicam à natureza do objeto.

6.4.2. Ressalta-se que a Administração Pública, em cumprimento à Constituição Federal de 1988, deve assegurar o direito à saúde, conforme dispõe o art. 196, que estabelece ser a saúde direito de todos e dever do Estado, ainda, nos termos do art. 198, inciso II, as ações e serviços públicos de saúde devem garantir atendimento integral à população.

6.4.3. Dessa forma, a compra dos medicamentos mostra-se como a única solução técnica e operacionalmente adequada para suprir a necessidade existente, garantindo o abastecimento da rede pública de saúde e a continuidade da assistência farmacêutica, em observância ao dever constitucional de assegurar o direito à saúde.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18 § 1º inciso VII)**

7.1. A solução proposta para a aquisição de medicamentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Buritis/RO consiste na aquisição imediata, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão de não terem sido adquiridos no processo anterior, o que ocasionou a ausência desses itens no estoque da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

7.2. A contratação tem como objetivo garantir a disponibilidade contínua dos medicamentos essenciais ao atendimento da população, assegurando o cumprimento das prescrições médicas e a continuidade dos tratamentos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo diretamente para a prevenção de agravamentos de saúde e para a efetividade das ações assistenciais.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.3. A solução contempla o fornecimento integral dos medicamentos, conforme especificações técnicas estabelecidas, incluindo transporte, entrega e demais custos logísticos sob responsabilidade da contratada, bem como todos os atos praticados por terceiros por ela contratados.

7.4. O adequado abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) é fundamental para garantir a distribuição regular dos medicamentos às Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Municipal e demais serviços da rede pública, assegurando o funcionamento contínuo e eficiente dos atendimentos prestados à população, garantindo o funcionamento contínuo dos serviços.

7.5. A disponibilidade dos medicamentos permite a organização e continuidade dos fluxos de dispensação, evitando interrupções no atendimento, reduzindo riscos à saúde dos usuários e promovendo maior resolutividade dos serviços públicos de saúde, a solução adotada mostra-se adequada para atender à necessidade da Administração, garantindo não apenas o abastecimento, mas também a efetiva prestação dos serviços de saúde, com qualidade, segurança e continuidade no atendimento à população.

7.6. Não se aplica à presente contratação a exigência de manutenção ou assistência técnica, considerando tratar-se de fornecimento de bens de consumo, cabendo à contratada a substituição imediata dos produtos que apresentarem qualquer irregularidade, avaria ou desconformidade.

7.7. Todas as obrigações relativas ao fornecimento de materiais de consumo deverão seguir as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11/09/1990), quando aplicáveis.

7.8. O objeto desta contratação é caracterizado como material de consumo comum, conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, que diz:

XIII - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.9. Devido às características da aquisição e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Art. 18 § 1º inciso IV)**

8.1. A quantidade estimada para a aquisição será conforme o Documento de Formalização da Demanda ID: 3º - 3.B40.D7E.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01.	Budesonida 50 mcg, spray nasal, frasco c/ 120 doses. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	403131	Unidade	55	R\$ 34,81	R\$ 1.914,55
02.	Clorpromazina 5 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml.	268069	Unidade	50	R\$ 2,002	R\$ 100,10





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.					
03.	Fluoxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido ou Cápsula. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	305464	Unidade	3.000	R\$ 1,13	R\$ 3.400,71
04.	Hidrocortisona 10 mg/ml + Sulfato de Neomicina 5 mg/ml + Sulfato de Polimixina B 10.000 UI, solução otológica, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	270228	Unidade	5	R\$ 13,40	R\$ 67,00
05	Levotiroxina sódica 50 mcg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	268123	Unidade	3.000	R\$ 0,32	R\$ 971,00
06	Naloxona 0,4 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	272326	Unidade	10	R\$ 9,56	R\$ 95,61
07	Paroxetina, Cloridrato 10 mg, comprimido. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	298768	Unidade	3.000	R\$ 1,81	R\$ 5.433,00
08	Prednisolona, Fosfato Sódico 3 mg/ml, solução oral, Frasco 120 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	448595	Unidade	150	R\$ 26,70	R\$ 4.005,00
09	Salbutamol, Sulfato 5 mg/ml, Solução para nebulização, frasco 10 ml. Validade mínima de 12 meses Registro ANVISA.	268303	Unidade	6	R\$ 17,98	R\$ 107,88

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18 § 1º inciso VI)**

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 16.094,85 (dezesesseis mil, noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme tabela CMED em anexo.

**10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18 § 1º inciso VIII)**

10.1. O objeto da aquisição será dividido em itens. A escolha pelo parcelamento justifica-se, pois, neste caso, o parcelamento dos itens mostra-se tecnicamente viável e vantajoso para a administração, considerando as características do mercado fornecedor. Isso é evidenciado pelo fato de que diversas empresas do ramo estão aptas para fornecer os produtos solicitados, o que assegura a competitividade e as melhores condições de negociação para a administração pública.







**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18 § 1º inciso XI)**

11.1. Não se inserem outras contratações correlatas e/ou interdependentes nesta aquisição de medicamentos.  
11.2. Ressalta-se que, embora existam processos anteriores relacionados à aquisição de medicamentos, não há saldo remanescente desses processos que interfira na presente contratação. Eventuais aquisições futuras de insumos de saúde, como materiais médico-hospitalares, odontológicos ou equipamentos permanentes, não configuram interdependência com este processo, possuindo natureza distinta, finalidade específica e trâmites próprios. Dessa forma, a contratação atual pode ser conduzida de forma independente, sem prejuízo à execução das demais ações da Secretaria Municipal de Saúde.

**12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18 § 1º inciso II)**

12.1. O objeto da contratação foi incluído no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:  
12.2. ID PCA no PNCP: 01266058000144-0-000001/2026  
12.3. Id do item no PCA: 363

**13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO (Art. 18 § 1º inciso IX)**

13.1. A aquisição dos medicamentos possibilitará restabelecer o abastecimento da rede municipal de saúde, considerando que os itens pretendidos não foram adquiridos no processo anterior, garantindo a continuidade da assistência farmacêutica no município.  
13.2. O principal benefício será assegurar a disponibilidade dos medicamentos necessários ao atendimento das prescrições médicas, evitando desabastecimentos que possam comprometer a continuidade dos tratamentos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).  
13.3. A regularização do fornecimento contribuirá para o adequado funcionamento da Farmácia Municipal, das Unidades Básicas de Saúde e dos serviços de urgência e emergência, promovendo maior resolutividade no atendimento à população.  
13.4. Com o reabastecimento dos estoques, será possível prevenir agravamentos de quadros clínicos decorrentes da interrupção de tratamentos, reduzindo a necessidade de atendimentos de maior complexidade e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos usuários.  
13.5. A contratação também contribuirá para a utilização eficiente dos recursos públicos, ao assegurar o fornecimento adequado dos medicamentos essenciais, evitando prejuízos decorrentes da descontinuidade dos serviços de saúde.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Art. 18 § 1º inciso X)**

14.1. Há contrato vigente no âmbito da SEMUSA referente ao fornecimento de parte dos medicamentos padronizados, contudo, o referido instrumento não contempla a totalidade dos itens demandados neste processo, tampouco supre integralmente as necessidades da rede municipal de saúde.

14.2. Diante disso, faz-se necessária a instauração de novo processo, com vistas a complementar o abastecimento e assegurar a disponibilidade contínua de todos os medicamentos essenciais, em conformidade com as demandas da Farmácia Básica, das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

14.3. A contratação visa atender à demanda imediata da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a disponibilidade dos medicamentos para atendimento das prescrições médicas e evitando a interrupção dos tratamentos.

14.4. Não é necessária a realização de treinamento dos funcionários, pois, serão designados servidores com conhecimento técnico para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e relações contratuais.

**15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 18 § 1º inciso XII)**

15.1. A aquisição, armazenamento e utilização de medicamentos podem gerar impactos ambientais que necessitam ser considerados:

15.1.1. O descarte inadequado de medicamentos vencidos ou em desuso pode ocasionar contaminação do solo e da água, representando risco ao meio ambiente e à saúde pública.

15.1.2. As embalagens plásticas, de vidro ou alumínio, quando não destinadas de forma correta, podem aumentar o volume de resíduos sólidos.

15.1.3. A produção industrial dos medicamentos pode estar associada ao consumo intensivo de recursos naturais e à emissão de gases de efeito estufa.

**15.2. Plano de Mitigação:**

15.2.1. Gestão de resíduos: implantar e fortalecer procedimentos de coleta seletiva e de descarte adequado de medicamentos vencidos ou inutilizados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas da Anvisa.

15.2.2. Educação em saúde: orientar a população sobre a devolução de medicamentos não utilizados nos pontos de coleta da rede municipal, evitando o descarte em lixo comum ou esgoto doméstico.

15.2.3. Critérios de contratação: priorizar fornecedores que adotem boas práticas ambientais, tais como uso de embalagens recicláveis, logística reversa e processos produtivos sustentáveis.

15.2.4. Uso racional: promover o uso racional de medicamentos, evitando desperdícios e reduzindo a geração de sobras que necessitem de descarte.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.2.5. Dessa forma, ao adotar medidas de mitigação e promover práticas de sustentabilidade, a contratação contribuirá para reduzir os impactos ambientais, garantindo maior segurança sanitária e ambiental.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (Art. 18 § 1º inciso XIII)**

16.1. Os estudos preliminares demonstram que a solução apresentada é tecnicamente viável e devidamente justificada quanto à sua necessidade. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é não apenas viável, mas também essencial e relevante para assegurar o adequado atendimento das demandas de interesse público.

**17. RESPONSÁVEIS**

17.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário local no sistema de processo eletrônico ATHUS da Prefeitura de Buritis, Rondônia.

Buritis-RO, 20 de março de 2026.

**Elaborado por:**

**Amini Dabi Da Silva**

Portaria Interna Nº 1/SEMUSA/2026

**Revisado por:**

**Cristiano Bianques Campos Silva**

Portaria Interna Nº 1/SEMUSA/2026

**Autorizado por:**

**Alan Rezende Damaceno**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 15.788/GAB/PMB/2025

Rua Ibiara Esquina com Avenida Porto Velho, nº. 1534 Setor 03, Buritis - RO.

Fone/Fax (69) 3238 3164 – CEP: 76.880-000

[semusa@buritis.ro.gov.br](mailto:semusa@buritis.ro.gov.br)





PREFEITURA DE BURITIS - RO  
RUA SÃO LUCAS, 2.476 - SETOR 06, BURITIS / RO - 76.880-000  
CNPJ: 01.266.058/0001-44

#### Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ALAN REZENDE DAMACENO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CPF: 020.20\*. \*\*2-\*7 em 20/03/2026 12:23:25, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12W4.7V23.625Z.V15V.5644, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **CRISTIANO BIANQUES CAMPOS SILVA**, CPF: 063.78\*. \*\*6-\*9 em 20/03/2026 11:05:14, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11X7.4H05.014H.773R.6477, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **AMINI DABI DA SILVA**, CPF: 023.36\*. \*\*2-\*3 em 20/03/2026 10:50:23, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10W0.8Z50.3232.W64U.4077, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



#### Informações do Documento

ID do Documento: **3.B72.111** - Tipo de Documento: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**.

Elaborado por **AMINI DABI DA SILVA**, CPF: 023.36\*. \*\*2-\*3, em 20/03/2026 - 10:50:23

Código de Autenticidade deste Documento: 10V1.1R50.5239.422V.2628

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento>



**RECORTE DA TABELA CMED VERSÃO PUBLICADA EM 09/02/2026 18H30MIN**

SUBSTÂNCIA	CNPJ	LABORATÓRIO	CÓDIGO GGREM	REGISTRO	EAN 1	PRODUTO	APRESENTAÇÃO	PF 19,5 %
BUDESONIDA	60.659.463/0029-92	ACHÉ LABORATÓRIOS FARMACÊUTICOS S.A	552920010106317	1057305900128	7896181907176	BUSONID	50 MCG/DOSE SUS AQUOSA NAS CT FR PLAS OPC X 6 ML(120 DOSES)	R\$ 34,81
CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA	60.665.981/0001-18	UNIÃO QUÍMICA FARMACÊUTICA NACIONAL S/A	533003102155413	1049701550031	7896006238973	CLORPROMAZ	5 MG/ML SOL INJ CT 50 AMP VD AMB X 5 ML	R\$ 123,50
CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA	17.174.657/0001-78	HYPOFARMA - INSTITUTO DE HYPODERMIA E FARMÁCIA LTDA	511804701153115	1038700640031	7898122913239	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA	5 MG/ML SOL INJ CX 50 AMP VD AMB X 5 ML	R\$ 100,10
CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA	44.734.671/0001-51	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.	506714120054203	1029802260180	7896676426168	LONGACTIL	5 MG/ML SOL INJ IM CX 10 AMP VD AMB X 5 ML	R\$ 32,24
CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA	44.734.671/0001-51	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.	506708203151411	1029802260016	7896676404319	LONGACTIL	5 MG/ML SOL INJ IM CX 50 AMP VD AMB X 5 ML	R\$ 172,32
CLORIDRATO DE FLUOXETINA	57.507.378/0003-65	EMS S/A	507714007111119	1023508180141	7896004720432	CLORIDRATO DE FLUOXETINA	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS PVC TRANS X 28	R\$ 36,58
CLORIDRATO DE FLUOXETINA	61.190.096/0001-92	EUROFARMA LABORATORIOS S.A.	508020020127807	1004305170056	7891317489557	FLUXENE	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS TRANS X 14	R\$ 19,71
CLORIDRATO DE FLUOXETINA	00.923.140/0001-31	EMS SIGMA PHARMA LTDA	531601103116412	1356905980093	7894916203517	DAFORIN	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS TRANS X 20	R\$ 34,88
CLORIDRATO DE FLUOXETINA	61.190.096/0001-92	EUROFARMA LABORATORIOS S.A.	508007403116413	1004305170064	7891317489564	FLUXENE	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS TRANS X 28	R\$ 47,11
CLORIDRATO DE FLUOXETINA	61.190.096/0001-92	EUROFARMA LABORATORIOS S.A.	508024110187406	1004311590053	7891317038250	CLORIDRATO DE FLUOXETINA	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS TRANS X 28	R\$ 31,74



CLORIDRATO DE FLUOXETINA	45.992.062 /0001-65	GERMED FARMACEUTICA LTDA	52611690 6117111	1058305 180141	7896004 720449	CLORIDRATO DE FLUOXETINA	10 MG CAP DURA CT BL AL PLAS TRANS X 28	R\$ 36,51
CLORIDRATO DE NALOXONA	19.570.720 /0001-10	HIPOLABOR FARMACEUTICA LTDA	51161280 2156118	1134301 770014	7898123 907565	CLORIDRATO DE NALOXONA	0,4 MG/ ML SOL INJ CX 10 AMP VD AMB X 1 ML	R\$ 95,61
CLORIDRATO DE NALOXONA	19.570.720 /0001-10	HIPOLABOR FARMACEUTICA LTDA	51162208 0047306	1134301 770030	7898470 685093	CLORIDRATO DE NALOXONA	0,4 MG/ ML SOL INJ CX 25 AMP VD AMB X 1 ML	R\$ 239,02
CLORIDRATO DE NALOXONA	19.570.720 /0001-10	HIPOLABOR FARMACEUTICA LTDA	51162208 0047406	1134301 770049	7898470 685109	CLORIDRATO DE NALOXONA	0,4 MG/ ML SOL INJ CX 50 AMP VD AMB X 1 ML	R\$ 477,99
CLORIDRATO DE NALOXONA	44.734.671 /0001-51	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.	50670990 1152411	1029802 830033	7896676 408225	NARCAN	0,4 MG/ML SOL INJ IM/SC/IV CX 10 AMP VD TRANS X 1 ML	R\$ 147,08
CLORIDRATO DE NALOXONA	44.734.671 /0001-51	CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.	50671707 0070603	1029802 830068	7896676 431216	NARCAN	0,4 MG/ML SOL INJ IM/SC/IV CX 25 AMP VD TRANS X 1 ML	R\$ 367,68
CLORIDRATO DE PAROXETINA	61.230.314 /0001-75	LIBBS FARMACÊUTICA LTDA	52370100 1111414	1003301 270015	7896094 201361	CEBRILIN	10 MG COM REV CT BL AL PLAS INC X 30	R\$ 83,63
CLORIDRATO DE PAROXETINA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50801100 1116417	1004306 370156	7891317 440022	PONDERA	10 MG COM REV CT BL AL PLAS PVC TRANS X 10	R\$ 27,52
CLORIDRATO DE PAROXETINA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50801100 2112415	1004306 370172	7891317 421526	PONDERA	10 MG COM REV CT BL AL PLAS PVC TRANS X 20	R\$ 54,93
CLORIDRATO DE PAROXETINA	03.485.572 /0001-04	GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A	51042012 0184807	1542303 100098	7899095 257399	CLORIDRATO DE PAROXETINA	10 MG COM REV CT BL AL PLAS PVC TRANS X 20	R\$ 36,22
CLORIDRATO DE PAROXETINA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50802511 0196103	1004306 370148	7891317 045753	PONDERA	10 MG COM REV CT BL AL PLAS PVC TRANS X 30	R\$ 82,47
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	57.507.378 /0003-65	EMS S/A	54181507 0013204	1023510 230037	7896004 754840	EMS-PRED	3 MG/ML SOL OR CT FR PLAS AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 45,13
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	73.856.593 /0001-66	PRATI DONADUZZI & CIA LTDA	52850292 0132110	1256801 290191	7898148 296491	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3 MG/ML SOL OR CT FR PLAS OPC X 120 ML + SER DOS	R\$ 30,27
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	60.665.981 /0001-18	UNIÃO QUÍMICA FARMACÊUTICA NACIONAL S/A	53302002 0068807	1049714 240166	7896006 201892	FOSFATO SODICO DE PREDNISOLONA	3 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 33,73





FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	60.659.463 /0029-92	ACHÉ LABORATÓRIOS FARMACÊUTICOS S.A	50050940 1130413	1057303 300026	7896658 009532	PRELONE	3 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 53,45
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	60.659.463 /0029-92	ACHÉ LABORATÓRIOS FARMACÊUTICOS S.A	55292011 0135117	1057305 410058	7896181 914303	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 35,44
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50802007 0132507	1004312 990039	7891317 004361	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3 MG/ML SOL OR CT FR VD AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 30,67
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50802005 0131207	1004313 000032	7891317 476410	PRENI	3 MG/ML SOL OR CT FR VD AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 42,25
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	61.190.096 /0001-92	EUOFARMA LABORATORIOS S.A.	50802507 0192106	1004314 730034	7891317 034061	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3 MG/ML SOL OR CT FR VD AMB X 120 ML + SER DOS	R\$ 30,67
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	30.222.814 /0001-31	VITAMEDIC INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA	53351907 0032606	1039201 880025	7898049 796861	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3,0 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + COP	R\$ 26,70
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	17.115.437 /0001-73	LABORATORIO GLOBO SA	51761612 0023506	1053501 860025	7899620 911512	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3,0 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + COP	R\$ 28,17
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	17.115.437 /0001-73	LABORATORIO GLOBO SA	51761704 0024403	1053501 910022	7899620 911444	PROSOLIN	3,0 MG/ML SOL OR CT FR PLAS PET AMB X 120 ML + COP	R\$ 28,37
FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	19.570.720 /0001-10	HIPOLABOR FARMACEUTICA LTDA	51161211 0040106	1134301 840047	7898470 681644	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA	3,0 MG/ML SOL OR CX 50 FR PLAS PET AMB X 120 ML + 50 COP	R\$ 1.737,24
LEVOTIROXINA SÓDICA	56.998.701 /0001-16	ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA	50022107 0046803	1055303 290032	7891158 106088	SYNTHROID	50 MCG COM CT BL AL AL X 10	R\$ 4,27
LEVOTIROXINA SÓDICA	60.659.463 /0029-92	ACHÉ LABORATÓRIOS FARMACÊUTICOS S.A	55291704 0070603	1057303 660677	7896658 011689	LEVOID	50 MCG COM CT BL AL AL X 15	R\$ 7,53
LEVOTIROXINA SÓDICA	56.998.701 /0001-16	ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA	50020741 2113412	1055303 290040	7896255 716956	SYNTHROID	50 MCG COM CT BL AL AL X 30	R\$ 33,91
LEVOTIROXINA SÓDICA	60.659.463 /0029-92	ACHÉ LABORATÓRIOS FARMACÊUTICOS S.A	50051160 2113410	1057303 660091	7896658 008764	LEVOID	50 MCG COM CT BL AL AL X 30	R\$ 20,63



LEVOTIROXINA SÓDICA	33.069.212 /0001-84	MERCK S/A	52542409 0054003	1008902 020634	7891721 014680	EUTHYROX	50 MCG COM CT BL AL AL X 30	R\$ 15,02
LEVOTIROXINA SÓDICA	33.069.212 /0001-84	MERCK S/A	52542060 7118118	1008903 920043	7891721 019845	LEVOTIROXINA SÓDICA	50 MCG COM CT BL AL AL X 30	R\$ 9,71
LEVOTIROXINA SÓDICA	33.069.212 /0001-84	MERCK S/A	52540413 1112417	1008902 020642	7891721 014697	EUTHYROX	50 MCG COM CT BL AL AL X 50	R\$ 32,53
LEVOTIROXINA SÓDICA	10.588.595 /0010-92	SANOFI MEDLEY FARMACÊUTICA LTDA.	57672002 0053917	1832603 530121	7891058 006372	PURAN T4	50 MCG COM CT BL AL PLAS PVC TRANS X 28	R\$ 14,02
LEVOTIROXINA SÓDICA	10.588.595 /0010-92	SANOFI MEDLEY FARMACÊUTICA LTDA.	57672002 0053017	1832603 530022	7897595 901316	PURAN T4	50 MCG COM CT BL AL PLAS PVC TRANS X 30	R\$ 15,03
SULFATO DE NEOMICINA;SULFATO DE POLIMIXINA B;HIDROCORTISONA	33.349.473 /0001-58	FARMOQUÍMICA S/A	50900300 1135319	1039001 540018	7898040 320942	OTOSPORIN	(10 +5) MG/ML + 10.000 UI/ML SUSP OTO CT FR GOT PLAS OPC X 10 ML	R\$ 13,40
SULFATO DE SALBUTAMOL	33.247.743 /0001-10	GLAXOSMITHKLINE BRASIL LTDA	51060020 5176314	1010702 260129	7896269 900068	AEROLIN	5 MG/ML SOL P/NEBUL CT FR VD AMB X 10 ML	R\$ 17,98







PREFEITURA DE BURITIS - RO  
RUA SÃO LUCAS, 2.476 - SETOR 06, BURITIS / RO - 76.880-000  
CNPJ: 01.266.058/0001-44

THIAGO ALVES DE SOUSA -  
SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E  
CONTRATAÇÕES

#### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **THIAGO ALVES DE SOUSA - SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, CPF: 010.76\*.\*\*2-\*9 em **11/06/2026 13:02:23**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13V0.1W02.523A.V178.3128, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



#### Informações do Documento

ID do Documento: **3.F91.518** - Tipo de Documento: **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**.

Elaborado por **JAYNE DA SILVA BARBOSA BELTRÃO**, CPF: 058.71\*.\*\*2-\*6, em **11/06/2026 - 13:01:40**

Código de Autenticidade deste Documento: 13V2.7701.539W.A35X.6217

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento>

