

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. Definição do objeto: O presente objeto visa o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FLORÂNIA/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 75MG.	COMP	5000	0,55	2.750,00
2	BROMAZEPAM 6MG.	COMP	60000	0,24	14.400,00
3	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 5MG/ML.	AMP	1000	6,56	6.560,00
4	DIAZEPAM 10MG.	COMP	50000	0,10	5.000,00
5	HALOPERIDOL 2MG/ML.	FRASCO	1000	3,85	3.850,00
6	HALOPERIDOL 5MG/ML.	FRASCO	300	1,76	528,00
7	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG/ML INJETÁVEL.	AMP	500	10,57	5.285,00
8	HALOPERIDOL DECANOATO 70,52MG/ML INJETÁVEL.	AMP	1000	8,68	8.680,00
9	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 50MG.	COMP	5000	2,03	10.150,00
10	OXCARBAZEPINA 600MG.	COMP	1200	2,82	3.384,00
11	HEMIFUMARATO DE QUETIAPINA 25MG.	COMP	5000	0,18	900,00
12	RISPERIDONA 1MG.	COMP	15000	0,16	2.400,00
13	RISPERIDONA 3MG.	COMP	6000	0,28	1.680,00
14	CLORIDRATO DE AMANTADINA 100MG.	COMP	5000	1,14	5.700,00
15	CLORIDRATO DE PAROXETINA 20MG.	COMP	60000	0,53	31.800,00
16	SUCCINILCOLINA 100MG.	AMP	300	21,28	6.384,00
17	DIAZEPAM 5MG.	COMP	10000	0,10	1.000,00
18	FENITOÍNA 100MG.	COMP	8000	0,42	3.360,00
19	CLORIDRATO DE SERTRALINA 50MG.	COMP	150000	0,27	40.500,00
20	CLORIDRATO DE CLOMIPRAMINA 10MG.	COMP	5000	0,71	3.550,00
21	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 25MG.	COMP	5000	0,45	2.250,00

22	CLORIDRATO DE SERTRALINA 100MG.	COMP	3000	0,40	1.200,00
					<b>R\$ 161.311,00</b>

- 1.2.** Os bens deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição.
- 1.3.** O objeto acima elencado é classificado como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme aduz o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** Os bens deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.
- 1.5.** Da vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6.** DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual
- 1.7.** DA GARANTIA: Não haverá exigência da garantia da proposta:

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A presente contratação é imperativa e se fundamenta na necessidade de assegurar o direito fundamental à saúde, conforme preceituado na Constituição Federal e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), que preconizam a integralidade da assistência e o acesso universal e igualitário. A demanda por medicamentos psicotrópicos, essenciais para o tratamento e recuperação de pacientes com distúrbios psiquiátricos e neurológicos, é contínua e crescente. A disponibilidade ininterrupta desses fármacos é crucial para que esses indivíduos possam manter uma rotina saudável, equilibrada e produtiva, garantindo a continuidade de seus tratamentos e a melhoria de sua qualidade de vida.
- 2.2.** A ausência ou interrupção no fornecimento desses medicamentos acarretaria prejuízos inestimáveis à saúde pública, levando ao agravamento de quadros clínicos, à necessidade de internações hospitalares desnecessárias e a uma sobrecarga inaceitável sobre o já desafiado sistema de saúde. A garantia de um suprimento constante, portanto, não apenas evita essas consequências adversas, mas também promove a estabilização clínica dos pacientes, reduzindo

os custos indiretos associados a emergências e tratamentos de maior complexidade, e libera recursos para outros atendimentos críticos.

**2.3.** Portanto, a oferta regular desses fármacos é vital para a dignidade e a autonomia dos pacientes, permitindo que vivam com mais qualidade e estabilidade. Ao evitar interrupções no tratamento, a contratação previne a desestabilização de quadros clínicos, que resultaria em custos sociais e econômicos muito maiores para o Estado e para as famílias. É uma ação proativa que reforça o compromisso do poder público com a manutenção da saúde mental da população e a promoção do bem-estar coletivo.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A Fundamentação da Contratação encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar contido na fase interna deste processo de contratação. E nos seguintes fundamentos basilares:

- A Lei Federal nº 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123/2006;
- A Lei Municipal nº 986/2023.

**3.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos Técnicos

**5.1. Registro dos produtos:** todos os medicamentos devem possuir registro válido na ANVISA ou isenção devidamente justificada, conforme legislação específica.

**5.2. Validade mínima:** os produtos entregues deverão possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de recebimento, salvo se a validade total do item for inferior. Nesse caso, aceitar-se-á prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade total, contados a partir da data de fabricação.

**5.3. Conformidade com as especificações:** os itens devem atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

**5.4. Integridade e qualidade:** os produtos devem estar em perfeitas condições de uso, com embalagem lacrada, sem avarias, com rotulagem legível e livre de qualquer sinal de contaminação ou deterioração.

**5.5. Substituição de itens irregulares:** o fornecedor será obrigado a substituir, em prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, qualquer item entregue com vício de qualidade, especificação incorreta, prazo de validade insuficiente ou em desacordo com as condições contratadas.

#### **Requisitos de Fornecimento e Logística**

**5.6. Entrega fracionada:** a entrega dos itens poderá ser realizada de forma parcelada, conforme cronograma e quantitativos definidos por meio de ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.7. Local de entrega:** os produtos deverão ser entregues no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Saúde, em dias úteis, no horário de funcionamento, das 07 às 13h.

**5.8. Transporte e acondicionamento:** cabe ao fornecedor o transporte adequado, observando as normas técnicas e sanitárias pertinentes, especialmente no que tange a medicamentos termolábeis (com controle de temperatura durante o transporte e a entrega).

#### **Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras:**

**5.9. Conformidade Regulatória:** Cumprimento rigoroso de todas as legislações aplicáveis, e suas atualizações, e a RDC nº 430/2020.

**5.10. Controle de Lotes:** Controle preciso de todos os lotes de medicamentos fornecidos, com rastreabilidade completa.

**5.11. Segurança da Carga:** Medidas de segurança para evitar roubo, extravio ou desvio dos medicamentos psicotrópicos durante o transporte e armazenamento.

**5.12. Notificação de Eventos Adversos:** Capacidade do fornecedor de colaborar com o órgão na notificação de eventos adversos ou queixas técnicas à ANVISA.

### Condições de Garantia e Manutenção (se aplicável):

**5.13. Garantia de Qualidade:** Garantia de que os medicamentos serão entregues livres de defeitos, adulterações e em conformidade com as especificações técnicas e regulatórias.

**5.14. Substituição de Produtos:** A empresa contratada deverá substituir, sem ônus para o órgão, quaisquer produtos que apresentem desvios de qualidade, estejam danificados, com prazo de validade inadequado ou que sejam objeto de recall sanitário.

**5.15. Canal de atendimento:** a empresa deverá disponibilizar contato direto (telefone e e-mail) para comunicação de ocorrências relacionadas à entrega, qualidade dos produtos ou demais questões contratuais.

### Requisitos de Sustentabilidade (quando possível)

**5.16.** Incentivo à aquisição de produtos com menor impacto ambiental, como insumos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis;

**5.17.** Preferência por fornecedores que adotem boas práticas de logística reversa e destinação adequada de resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, nos locais e horários designados pela Administração, conforme solicitado na Ordem de fornecimento.

**6.2.** Os bens deverão ser entregues como descrito nos requisitos da contratação.

**6.3.** Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.2. Fornecer os medicamentos psicotrópicos estritamente de acordo com as especificações do Termo de Referência/Edital e a legislação vigente.

7.3. Realizar as entregas dentro dos prazos e locais estabelecidos.

7.4. Garantir a integridade e segurança dos medicamentos durante todo o transporte.

7.5. Apresentar toda a documentação fiscal e sanitária exigida (notas fiscais, guias de controle, declarações, licenças, etc.).

7.6. Comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e de habilitação técnica durante toda a execução do contrato.

7.7. Atender às solicitações da fiscalização do contrato para verificação de conformidade.

7.8. Realizar a substituição de produtos não conformes dentro dos prazos estipulados.

I. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

II. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- III. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VII. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício, ação ou omissão de seus empregados;

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

**VIII.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.9.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

**7.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **FISCALIZAÇÃO**

**7.13.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 65/2024.

**7.14.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

**I.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**II.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

III.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

**7.15.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**7.17.** O Gestor do Contrato será o servidor Lázaro Washington Toscano Barros, matrícula nº 358, conforme Portaria nº 016/2025.

**7.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

**7.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.23.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1.** Os bens serão verificados da seguinte forma:

**I.** O atesto provisório do fornecimento será realizado no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**II.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias corridos** do recebimento provisório.

III. Na hipótese da verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IV. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

V. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

## LIQUIDAÇÃO

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**8.6.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

#### PRAZO DE PAGAMENTO

**8.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**8.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:		
EM = Encargos moratórios;		
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;		
VP = Valor da parcela a ser paga.		
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:		
I = (TX)	I = $(\frac{6}{100})$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

**8.12.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**8.13.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**8.14.** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

**8.15.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**8.16.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**8.17.** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## **DO REAJUSTE**

**8.18.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

**8.19.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.20.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.21.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**8.22.** Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 8.19, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

**8.23.** Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**8.24.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**8.25.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.26.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**8.27.** O reajuste será realizado por termo aditivo.

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

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento **LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de Adjudicação pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado** e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à **exclusividade de participação** das ME'S E EPP'S na contratação do objeto.

9.3. O ordenador de despesa analisará a possibilidade do **tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado** às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 986/2023.

9.4. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente seja efetuado o **Registro de Preços**.

9.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.

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

**I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b. Em se tratando de **microempreendedor individual** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o **participante sucursal, filial ou agência**;
- e. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. 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;
- g. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição

de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

**g.** Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

### **IV. CAPACIDADE TÉCNICA**

**a.** Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

**b.** Deverá o licitante apresentar ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO dentro do prazo de validade e emitido pelo órgão competente (Não será aceito comprovantes de pagamentos ou protocolo);

**c.** Comprovar possuir Autorização de funcionamento expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA de acordo com o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Nº 6.360/76;

**d.** Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A estimativa total do valor da contratação é de **R\$ 161.311,00 (Cento e sessenta e um mil, trezentos e onze reais)** conforme orçamento estimativo presente neste processo de contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As dotações orçamentárias específicas informadas, conforme informação orçamentária emitida pelo Setor Contábil Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Florânia/RN:

**Unidade Orçamentária:** 03.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Ação:** 1051 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMACIA BÁSICA


**Natureza:** 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

**Natureza:** 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## 12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

**12.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.



Florânia/RN, 08 de junho de 2026.

Subscribo o presente Termo de Referência

### Agente de Contratação

**ARTHUR JAZO GERMANO DE MEDEIROS** - Agente de Contratação

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

### Secretário(a) Municipal de Saúde

**SÂMARA ASLEY DE MEDEIROS LAURENTINO**

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)



PREFEITURA DE  
**FLORÂNIA**  
Lugar de Gente Feliz

SETOR DE  
**LICITAÇÕES  
E CONTRATOS**  
FLORÂNIA/RN



Assinado eletronicamente por: Arthur Jazo Germano de Medeiros - Sâmara Asley de Medeiros Laurentino.

Anexado por: Arthur Jazo Germano de Medeiros



**PALÁCIO DAS FLORES - CNPJ 08.181.562/0001-90**  
Rua Teônia Amaral, 290 - Centro - Florânia, RN. CEP 59335-000



Assinatura Eletrônica: 1bbf4d4f50f74c2f27246a879a9850e2341be9c165831a830304e51ee135a8bc



## Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 1bbf4d4f50f74c2f27246a879a9850e2341be9c165831a830304e51ee135a8bc

Arthur Jazo Germano de Medeiros - CPF: 111.XXX.XXX-06 - Assinado em: 08/06/2026 10:40:13

Sâmara Asley de Medeiros Laurentino - CPF: 079.XXX.XXX-31 - Assinado em: 08/06/2026 10:49:37



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmflorania.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26608112275 e Código Autenticação: ee6b12bb