

FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	JOCIMARA BARRETO CHAVES	10/04/2026 13:55 (v 0.7)
930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES		
Status		
DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	160/2026	20264/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de MATERIAL PERMANENTE (Notebook, Tablet e Balança de Bioimpedância) para atender o Projeto "Cuidado Farmacêutico Domiciliar: Contribuindo para Adesão e Segurança do Paciente" da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Presidente Kennedy - ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	QUANTITATIVO		VALORES	
			UND	QTD	UNIT.	TOTAL
01	<p>NOTEBOOK</p> <p>Processador: Intel Core I5-1345 vPro ou Superior (E-cores up to 3.50 GHz P-cores up to 4.70 GHz) Ou AMD Ryzem 5 7535U ou Superior</p> <p>Sistema operacional: Windows 11 PRO</p> <p>Memória RAM: 16 GB DDR5-5200MHz</p> <p>Armazenamento: 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC Opal</p> <p>Wireless: Wi-Fi 6E AX 211 2x2</p> <p>Tela: LED 14" WUXGA (1920 x 1200), IPS, Anti-Glare, NonTouch, 45% NTSC, 300 nits, 1080P FHD IR Hybrid</p> <p>WEBCAM: Deverá possuir câmera integrada ao monitor com resolução mínima de vídeo 1280x720;</p> <p>Teclado Padrão ABNT2</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses, com atendimento on site, realizado por técnico autorizado da fabricante, incluindo substituição de peças defeituosas por defeito de fábrica.</p>	8435	UND	02	R\$ 5.846,61	R\$ 11.693,22

	- Licença perpétua do Microsoft Office 2024					
02	<p>TABLET</p> <p>Tela: 10 polegadas</p> <p>Resolução: Full HD (1920 x 1200) ou superior</p> <p>Tipo: IPS ou AMOLED para cores e ângulo de visão de qualidade</p> <p>Memória RAM: 8 GB ou superior</p> <p>Armazenamento Interno: 128 GB ou superior</p> <p>Processador: Octacore 2.0 ghz (Ex.: Qualcomm Snapdragon série 7xx, MediaTek Dimensity ou equivalente)</p> <p>Conectividade: WiFi 5 ou 6 (2.4GHz e 5GHz), Bluetooth 5.0, suporte a 3G/4G ou 5G</p> <p>Bateria: Mín. 7.000 mAh Suporte a carregamento rápido</p> <p>Câmeras: Traseira: 8 MP ou superior, Frontal: 5 MP ou superior</p> <p>Sistema Operacional: Android 12 ou mais recente Porta USB-C para carregamento e dados</p> <p>- Áudio estéreo</p> <p>- Garantia mínima: 12 meses</p>	19246	UND	02	R\$ 1.436,66	R\$ 2.873,32
03	<p>BALANÇA BIOIMPEDÂNCIA</p> <p>Dever fornecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peso corporal - % de gordura corporal • IMC (Índice de Massa Corporal) • % de Músculo Esquelético - Nível de gordura visceral • Idade do corpo • Metabolismo Basal <p>- Suportar no mínimo 150kg</p> <p>- Possuir display digital</p> <p>- Funcionar com pilhas</p> <p>- Garantia mínima: 12 meses</p>	18661	UND	01	R\$ 655,05	R\$ 655,05
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 15.221,59

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal.

2.2. Segundo a Resolução Nº. 338, de 06 de maio de 2004, do Conselho Nacional de Saúde, a Assistência Farmacêutica é o conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando o acesso e ao seu uso racional. Este conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.

2.3. Uma das condições básicas para proporcionar a qualificação do acesso e promover o uso racional dos medicamentos é garantir, no sistema de saúde, farmácias com serviços e ambientes adequados, com áreas físicas planejadas e capazes de oferecer condições para acolher o usuário com dignidade e respeito, além de possuir um ambiente que facilite o diálogo entre o farmacêutico e o usuário do medicamento; que garanta aos medicamentos a manutenção de sua integridade física e química e proporcione boas condições de trabalho aqueles que realizam o atendimento dos usuários do sistema. Destaca-se, ainda, que o ambiente das farmácias deve oferecer condições para que os serviços atendam às premissas da humanização, do uso racional dos medicamentos, da otimização dos recursos e da educação em saúde.

2.4. O município foi contemplado com o projeto "CUIDADO FARMACÊUTICO DOMICILIAR: CONTRIBUINDO PARA ADESÃO E SEGURANÇA DO PACIENTE" por meio do PROFAP SUS/ES, um programa da Secretaria de Estado da Saúde, que visa estabelecer parcerias com as Secretarias Municipais de Saúde para implementar ações de estruturação e fortalecimento da Assistência Farmacêutica recebendo um aporte de R\$20.000,00 para execução do projeto.

2.5. A aquisição do notebook, tablet e balança de bioimpedância, é essencial para a implantação do projeto, pois visa otimizar a adesão aos tratamentos, assegurar o uso correto dos medicamentos e promover uma melhor qualidade de vida aos usuários. Isso se justifica pelos seguintes motivos.

2.6. Notebook

2.6.1. O cuidado farmacêutico domiciliar envolve não apenas o atendimento clínico direto ao paciente, mas também uma série de atividades internas que são essenciais para a continuidade, segurança e efetividade do acompanhamento prestado. Nesse contexto, a disponibilidade do notebook torna-se fundamental para dar suporte às seguintes ações:

2.6.2. Entre essas atividades, destacam-se:

- Elaboração e consolidação de relatórios clínicos e gerenciais;
- Análise de dados coletados em campo para tomada de decisão e monitoramento de indicadores;
- Produção de documentos técnicos, pareceres e planos terapêuticos individualizados;
- Participação em reuniões de equipe multiprofissional, com apoio de ferramentas digitais;
- Atualização de sistemas internos, planilhas e arquivos institucionais relacionados ao cuidado domiciliar;
- Apoio a atividades de educação permanente, incluindo participação em treinamentos e capacitações on-line.

2.6.3. A aquisição do notebook justifica-se, portanto, como medida necessária para dar suporte técnico e administrativo ao trabalho dos, garantindo a fluidez entre o que é executado em campo e o que precisa ser sistematizado, analisado e documentado farmacêuticos posteriormente.

2.6.4. Além disso, o uso de equipamentos adequados e atualizados contribui para a eficiência no desempenho das funções, a segurança da , assegurando a continuidade do cuidado e a melhoria dos serviços ofertados à informação e a integridade dos dados clínicos população.

2.7. Tablet

2.7.1. As visitas domiciliares farmacêuticas constituem uma estratégia essencial para o acompanhamento de pacientes com doenças crônicas, restrição de mobilidade, uso contínuo de medicamentos ou situações que exigem monitoramento farmacoterapêutico mais próximo. Durante essas visitas, é fundamental o registro em tempo real das informações clínicas, uso de medicamentos, orientações fornecidas ao paciente e outras observações relevantes para a continuidade do cuidado.

2.7.2. Atualmente, os registros são realizados de forma manual, em papel, o que acarreta diversos entraves como:

- Risco de perda ou extravio de informações;
- Dificuldade na padronização e consolidação de dados;
- Retrabalho na transcrição para sistemas eletrônicos posteriormente;
- Redução da eficiência e aumento do tempo de atendimento.

2.7.3. A aquisição do tablet permitirá o registro direto e seguro das informações no sistema de prontuário eletrônico, promovendo maior agilidade, segurança da informação e qualidade na assistência farmacêutica. Além disso, o dispositivo permitirá o acesso em tempo real ao histórico do paciente, protocolos clínicos, informações sobre interações medicamentosas, entre outras ferramentas de apoio à tomada de decisão.

2.8. Balança Bioimpedância

2.8.1. A balança de bioimpedância é um método não invasivo que permite avaliar, de forma precisa, a composição corporal do paciente, incluindo massa magra, gordura corporal, água corporal total e índice de massa corporal (IMC), entre outros parâmetros relevantes. Essas informações são fundamentais para subsidiar decisões clínicas relacionadas à farmacoterapia, nutrição, ajustes de doses e monitoramento de efeitos adversos, especialmente em populações vulneráveis, como idosos, pacientes com doenças crônicas (como diabetes, insuficiência cardíaca, doenças renais), obesidade ou desnutrição.

2.8.2. No contexto do cuidado farmacêutico domiciliar, a balança de bioimpedância será utilizada para:

- Acompanhar a evolução clínica dos pacientes;
- Avaliar a eficácia e segurança da farmacoterapia, especialmente em medicamentos que afetam peso corporal, retenção de líquidos ou massa muscular;
- Apoiar o planejamento terapêutico individualizado em conjunto com a equipe multiprofissional;
- Identificar precocemente alterações no estado nutricional, que possam interferir no uso de medicamentos;
- Produzir dados confiáveis para registros em prontuário e relatórios técnicos.

2.8.3. Diferente de balanças convencionais, a bioimpedância oferece informações mais detalhadas e precisas, permitindo uma abordagem mais abrangente e qualificada na avaliação do paciente, o que é essencial para a integralidade do cuidado no ambiente domiciliar.

2.8.4. Dessa forma, a aquisição da balança de bioimpedância justifica-se como um investimento estratégico para qualificar as ações do cuidado farmacêutico, promover maior resolutividade nas visitas domiciliares e ampliar a segurança e efetividade das intervenções clínicas.

2.8.5. Ressalta-se que o município possui um prazo de seis meses para enviar o relatório parcial e um ano para o relatório final com os dados obtidos onde o não cumprimento desses prazos resultará na devolução do recurso recebido.

2.8.6. Ante exposto, a presente aquisição se faz oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público para permitir melhoria da qualidade do atendimento e serviços prestados.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD nº **27/2026**.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 101/2025, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. Considerando a necessidade da Assistência Farmacêutica em contratar os objetos referidos no presente ETP, informa-se que a estimativa do valor total da contratação, apurada com base em pesquisa de mercado, encontra-se abaixo dos limites previstos no art. 75, incisos I ou II, da Lei nº 14.133/2021, sendo passível de contratação por dispensa de licitação em razão do baixo valor.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto nº 003/2024 de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Garantia da contratação

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

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.4. Da participação de Consórcio

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na aquisição de bens comuns, de baixa complexidade e amplamente disponíveis no mercado, não havendo justificativa técnica ou econômica que demande a união de capacidades empresariais para sua execução.

4.5. Da participação de Cooperativas

4.5.1. Não será admitida a participação de cooperativas, considerando que o objeto da contratação se refere ao fornecimento de bens, atividade de natureza eminentemente empresarial, não se mostrando compatível com o regime jurídico das sociedades cooperativas.

4.6. Das obrigações da contratada

- 4.6.1.** Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4.6.2.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 4.6.3.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 4.6.4.** Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 4.6.5.** Os ônus de correções de imperfeições apresentados pelos produtos ou substituição dos mesmos, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora;
- 4.6.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- 4.6.7.** Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos;
- 4.6.8.** Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria requisitante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- 4.6.9.** Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.6.10.** O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço dos objetos adquiridos;
- 4.6.11.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir o(s) produto(s) já entregue(s) sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para o uso imediatamente após a constatação do problema, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.6.12.** A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

4.7. Das obrigações da Contratante

- 4.7.1.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 4.7.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 4.7.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 4.7.4.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 4.7.5.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- 4.7.6.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.7.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A entrega deverá ser realizada no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar do dia útil subsequente ao envio da Autorização de Fornecimento (AF) através do e-mail cadastrado na proposta.

5.1.2. Os itens deverão ser fornecidos em parcela única, após recebimento da autorização de fornecimento encaminhada pela Secretaria Solicitante.

5.1.3. Os itens deverão ser entregues na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) situada à Rua: Dona Senhorinha, nº 74 - Centro - Presidente Kennedy/ES, 29350-000, no horário de 07:00 às 15:00h.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

5.2.1. No ato da entrega, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

5.2.2. Todos os itens deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento;

5.2.3. Os itens deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência;

5.2.4. Os itens deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de item alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais;

5.2.5. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens em perfeito estado de conservação com instruções de uso em português, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor

5.2.6. Serão recusados itens deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração;

5.2.7. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens;

5.2.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

5.2.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

5.2.10. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

5.2.11. No ato da entrega, o objeto deverá atender a todas as especificações contidas na proposta, incluindo marca, dimensão, material e cor. Visando padronizar a identidade visual do projeto será obrigatório que todas as unidades a serem entregues possuam a mesma cor especificada na proposta.

5.2.12. O recebimento do objeto se dará na forma do inciso II do art. 140, da Lei 14.133/2021, conforme a seguir:

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

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento.

5.2.13. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor (es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

a) Fica assegurado ao município, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregues em desacordo com as especificações exigidas no item 1. Caso seja constatada qualquer dúvida quanto à eficácia, composição, apresentação, etc., a mesma será documentada junto às autoridades sanitárias, e seu lote interditado junto ao sistema de controle da Coordenação de Assistência Farmacêutica da SEMUS/PK, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus ao Município, além de fornecer a SEMUS retorno documentado quanto às providências técnicas encaminhada se seus resultados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a contratante 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.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

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

6.6.1. 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.

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

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7. O Fiscal 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.

6.8. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.9. O Fiscal 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 em relatório.

6.10. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

6.11. O Fiscal 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.

6.12. O Fiscal 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.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar ao fiscal de contrato 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será em parcela única.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. **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>;

8.4.3. **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;

8.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.4.6. **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;

8.4.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.4.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009;

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.5.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.5.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da Sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, mediante apresentação de declaração preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do objeto licitado.

8.7.1.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, **compatível com o objeto pretendido** (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

8.8. Infrações e Sanções Administrativas

8.8.1. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.221,59

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.221,59 (quinze mil duzentos e vinte e um reais e cinquenta e nove centavos) conforme valores unitários presentes na Pesquisa de Preços elaborada pelo setor de Compras e anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 144

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 162100000000 - Transferências Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual;

III) Programa de Trabalho: 025 - Implementação das Atividades da Assistência Farmacêutica;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente;

V) Projeto/Atividade: 2.141 - Manutenção das Atividades da Assistência Farmacêutica.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA Nº 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 09:47:14.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CAMILLA DELLATORRE TEIXEIRA

FARMACÊUTICA



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 13:55:08.