

FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	12/05/2026 09:58 (v 0.12)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	37/2026	3738/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **SENSORES FREESTYLE LIBRE** para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Presidente Kennedy - ES, a fim de cumprir DEMANDA JUDICIAL em favor de **F.C.J.** conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QUANTITATIVO		VALORES	
			UND	QTD.	UNIT.	TOTAL
01	Sensores Freestyle Libre /ABBOT	6515	UND	26	R\$ 362,15	R\$ 9.415,90
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 9.415,90						

1.2. Trata-se decisão judicial sob o nº 0001367-10.2018.8.08.0041, onde foi DEFERIDA a liminar pretendida para determinar ao Município de Presidente Kennedy que, objetivando disponibilizar o fornecido dos Sensores Freestyle Libre, necessário para o monitoramento da glicemia do requerente **F.C.J.** portador de diabetes "mellitus", do tipo 01.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar, 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.

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 nº 13/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. O presente procedimento tem por objeto a manutenção do fornecimento dos sensores **FreeStyle Libre/ABBOTT**, em cumprimento à decisão judicial nº 0001367-10.2018.8.08.0041 (ANEXO II), exarada em face do Município de Presidente Kennedy, a qual determinou o fornecimento de 01 (um) kit inicial FreeStyle Libre e a subsequente reposição periódica dos sensores.

2.1.4. O requerente, portador de diabetes mellitus tipo 1, já dispõe do dispositivo leitor FreeStyle Libre do fabricante **ABBOTT**, sendo necessária apenas a reposição periódica dos sensores da mesma marca para o monitoramento contínuo da glicemia, em observância ao protocolo terapêutico estabelecido. Considerando que os sensores constituem insumos de uso único, com validade de 14 dias após a aplicação, faz-se necessária a aquisição continuada para garantir a manutenção do tratamento, sob pena de interrupção da assistência e descumprimento da ordem judicial.

2.1.5. Portanto, o objeto da presente contratação restringe-se à reposição dos sensores, visando assegurar a continuidade do fornecimento e a observância da decisão judicial transitada.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD nº 127/2025.

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 13/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. Considerando a necessidade da Assistência Farmacêutica em contratar o objeto do 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.

3.1.2. Dessa forma, sugerimos a contratação por dispensa de licitação, com fundamento nas justificativas anteriormente apresentadas.

3.1.3. O item deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir os ditames dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para fabricação e/ou comercialização, a fim de garantir a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

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. Será permitida a participação de empresas reunidas em Consórcios, desde que atendam ao art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Da participação de Cooperativas

4.5.1. Será permitida a participação de Cooperativas, desde que atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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. Só serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência;

4.6.6. 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.

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. Condições de Entrega

5.1.1. A entrega dos itens será em parcela única de acordo com solicitação da CONTRATANTE.

5.2. Do Prazo de Entrega

5.2.1. A empresa vencedora deverá efetuar a ENTREGA DO PRODUTO, NO PRAZO DE 20 DIAS CORRIDOS, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento (AF).

5.3. Do Local de Entrega

5.3.1. A entrega deverá ser realizada em dias úteis de 07 às 15hs, no seguinte endereço: Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) situada na Rua Dona Senhorinha, 74 – Centro – Presidente Kennedy –ES – CEP 29350-000.

5.4. Do Recebimento

5.4.1. O produto deverá ser entregue acondicionado em embalagens em perfeito estado de conservação, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com instruções de uso em português, sem defeitos ou avarias.

5.4.2. No ato da entrega, o produto deve possuir **PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 15 (QUINZE) MESES.**

5.4.3. 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.

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

5.4.5. Serão recusados itens deteriorados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, 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.

5.4.6. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos itens entregues.

5.4.7. O montante referente aos tributos e fretes deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

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

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

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

- 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.

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 anotarà 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 anotarà 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, com disputa.

8.1.1. O critério de julgamento será pelo menor preço por item.

8.1.2. A presente dispensa será realizada em regime de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, conforme devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar, considerando-se que a adoção de exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) neste caso específico poderá acarretar risco de frustração do certame, com a possibilidade de ocorrência de fracasso do referido item. Tal circunstância pode resultar em prejuízos à prestação do serviço destinado ao atendimento ao paciente, podendo, inclusive, ocasionar paralisação do tratamento. Ademais, a previsão de exclusividade ou reserva de cotas para ME/EPP poderá gerar atrasos decorrentes da necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para o item eventualmente fracassado, comprometendo o atendimento ao paciente necessitado. Ressalta-se que, embora a Lei Complementar nº 123/2006 tenha como finalidade ampliar a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas, tal objetivo não se sobrepõe ao interesse público. Nesse sentido, faz-se necessária a observância dos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme dispõe o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma total e imediata.

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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.8. 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;

8.4.9. 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;

8.4.10. 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 no item 1 deste 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 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).

8.7.2. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa vencedora (estabelecimento que irá fornecer o produto) para comprovar que o mesmo encontra-se legalmente regularizado junto ao órgão de saúde competente do Estado ou Município de origem, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

8.7.3. Autorização de Funcionamento (AF) da empresa vencedora, expedida pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e/ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União”, conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98;

8.7.4. Certificado de Registro do produto, emitido pela ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União” relativamente ao registro do produto.

8.7.4.1. Caso o prazo de validade esteja vencido deverá ser apresentado Certificado de Registro, ou cópia da publicação no “DOU” acompanhado do pedido de revalidação “FP 1” e “FP 2”, datado com antecedência máxima de 12 (doze) meses e mínima de 06 (seis) meses da data do vencimento do registro, na forma do art. 8º, §2º ao §6º do Decreto Federal nº. 8.077/2013.

8.7.4.2. Certificado de Registro do produto, em original e/ou de publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou impresso por meio eletrônico ou qualquer processo de cópia autenticada. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a Secretaria Municipal de Saúde poderá efetuar pesquisa através de consultas aos seus respectivos Sites oficiais;

8.7.4.2.1. Caso o produto cotado seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, o proponente deve apresentar cópia do ato que isenta o produto de registro;

8.7.4.2.2. Preferencialmente, a cópia dos Registros do produto ou publicações no DOU e/ou os impressos por meio eletrônico dos sites oficiais deverão ser identificados com o número do item a que se refere, a fim de facilitar a análise da documentação.

8.8. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

8.8.1. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.8.2. Caso seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

8.8.3. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.9. Infrações e Sanções Administrativas

8.9.1. 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 14.133/2021, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.415,90

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.415,90 (nove mil quatrocentos e quinze reais e noventa centavos), conforme 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:

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

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 027 - Assistência Integral, Ambulatorial e Hospitalar;

IV) Elemento de Despesa: 33903200000 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;

V) Projeto/Atividade: 2.024 - Garantir Assistência à Saúde com Benefícios Eventuais.

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: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 09:43:42.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RAISSA COSTA MARVILA

FARMACEUTICA



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 09:58:44.