Ofício nº 148/2026

Exmo. Sr.
José Cândido Rocha Araújo
Prefeito Municipal de Itambé - BA

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

ASSUNTO: Aquisição de imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml), destinada a atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, cuja contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

Exmo. Senhor Prefeito,
A aquisição de imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml) é essencial para garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de um medicamento indispensável para a profilaxia da isoimunização pelo fator Rh, sendo utilizado conforme indicação clínica e protocolos assistenciais, contribuindo para a proteção da saúde materno-infantil e para a prevenção de complicações decorrentes da incompatibilidade sanguínea entre mãe e feto.
A disponibilidade regular da imunoglobulina Anti-Rh é fundamental para assegurar o atendimento oportuno às gestantes, puérperas e demais pacientes com indicação clínica, evitando a interrupção da assistência, reduzindo o risco de sensibilização materna e prevenindo agravos que possam comprometer futuras gestações e a saúde do recém-nascido.

Portanto, a presente aquisição justifica-se pela necessidade de manter o abastecimento contínuo e adequado da imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 mL (frasco-ampola de 2 mL), garantindo sua disponibilidade nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) permitirá maior eficiência no gerenciamento das aquisições, assegurando o fornecimento conforme a demanda, a continuidade da assistência farmacêutica e a prestação de serviços de saúde com qualidade, segurança e eficiência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

À disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Itambé (BA), 21 de setembro de 2026.

_____
Valdeci Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde
Itambé-BA

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml), destinada a atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, cuja contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

IMUNOGLOBINA ANTI-RH:

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Ref.	Valor Médio Total	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3
Imunoglobina anti-rh 300mcg/2ml (frasco-ampola 2ml)	FRA	30	R$ 314,78	R$ 9.443,40	R$ 362,60	R$271,19	R$ 310,55

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que atendidos os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
Os contratos ou demais instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as necessidades da Administração, observados os respectivos créditos orçamentários e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o abastecimento contínuo de Imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml, medicamento essencial para a profilaxia da isoimunização pelo fator Rh, destinado ao atendimento de pacientes com indicação clínica nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente gestantes e puérperas, conforme protocolos assistenciais estabelecidos.

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

Aquisição de imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml), destinada a atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, cuja contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (prazo de).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1.1. Deverá ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Da exigência de carta de solidariedade

4.1.3. Não há necessidade de exigir Carta de Solidariedade para fins de habilitação ou contratação, por não se tratar de documento essencial à comprovação da capacidade do licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de apresentação da Proposta e Garantia da Contratação

4.2.1. Deverá ser exigido das licitantes garantia de proposta em conformidade com o Art. 58 da Lei federal nº 14.133/21:

4.2.1.1. A garantia de Proposta será de 1% (um por cento) do valor da proposta inicial apresentada pela licitante;

4.2.1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.2.1.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.2.1.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.2. Deverá ser exigido das licitantes garantia de execução contratual em conformidade com o Art. 96 da Lei federal nº 14.133/21:

4.2.2.1. A garantia de execução contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

4.2.2.2. A garantia de execução contratual deverá ser apresentada nunca em prazo inferior a 30 (trinta) dias, estando vinculado à apresentação dela a assinatura do contrato;

4.2.2.3. Nos casos de contratação de saldo de Ata de Registro de Preços, a empresa convocada deverá apresentar Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação para assinatura dele, sobre pena de rescisão contratual;

4.2.3. A critério da administração, os prazos para apresentação de garantias de execução contratual, poderão ser prorrogados por igual período.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, com base na demanda das unidades de saúde e do setor de farmácia municipal.

5.2. O medicamento deverá ser entregue no prazo de 7 dias úteis a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento, no Centro de Saúde Coriolano José Fagundes e localizada na Avenida João Durval Carneiro, nº S/N, Humberto Lopes – Itambé-BA.

5.3. Da embalagem, transporte e garantia

5.3.1. O medicamento deverá ser fornecido em embalagem original do fabricante, com identificação clara do produto, princípio ativo, quantidade, lote, data de fabricação e validade, conforme normas da ANVISA e demais regulamentações sanitárias.

5.3.2. A embalagem deve garantir a integridade, conservação e proteção dos medicamentos durante o armazenamento e o transporte, evitando danos físicos, contaminação ou deterioração.

5.3.3. O transporte deverá ser realizado em veículos adequados, que garantam condições de temperatura, umidade e segurança exigidas para cada tipo de medicamento.

5.3.4. Eventuais ocorrências durante o transporte que comprometam a qualidade ou integridade dos medicamentos deverão ser imediatamente comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde, e os produtos substituídos sem ônus para o município.

5.3.5. Itens termolábeis ou que exigem condições especiais de armazenamento deverão ser acondicionados conforme especificações técnicas, garantindo a estabilidade e segurança do produto até sua entrega final.

5.3.6. O transporte dos itens até o local de entrega designado pela Secretaria Municipal de Saúde é de responsabilidade exclusiva do fornecedor, correndo por sua conta e risco, inclusive quanto à integridade, condições de conservação e segurança do material transportado.

5.3.7. A contratada deverá oferecer garantia de qualidade e conformidade de todos os medicamentos fornecidos, assegurando que estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições para uso.

5.3.8. Medicamentos com defeitos, avarias, validade vencida ou que não atendam às especificações técnicas deverão ser substituídos imediatamente, sem custo adicional para o município.

5.3.9. Além disso, a contratada deverá garantir suporte técnico e atendimento para esclarecimento de dúvidas sobre o produto durante todo o período da execução contratual.

5.3.10. O fornecedor garante que todos os itens entregues são originais, novos, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, salvo quando houver especificação diferente no edital ou acordo entre as partes, desde que respeitada a segurança do tratamento.

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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A Fiscalização do contrato proveniente deste Termo de Referência será a senhora: Kandida Rosalva Santana Reis Leite, portadora do Registro Geral nº 08232971-01 e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 942.464.245-87, Funcionária desta prefeitura, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Itambé-BA e o Gestor do contrato será o senhor: Reginaldo Araújo Spínola, portador do Registro Geral nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens 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.

7.1.2. Os bens 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 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;
7.2.3.2. a data da emissão;
7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.1. Forma de fornecimento

9.1.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

9.1.1 Certidão Negativo de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

9.1.2 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

9.2 Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.1 TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

9.2.2 CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

9.2.3 Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

9.2.4 Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

9.2.5 As certidões acima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

9.3 Estar em dia com sua regularidade jurídica

9.4 Possuir Qualificação Técnica:

9.4.1 (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

9.4.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Anvisa;

9.4.3 Licença Sanitária ou Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal da Vigilância Sanitária;

9.4.4 Certidão de Regularidade Técnica emitida pelo Conselho Regional de Farmácia, para os itens pertinentes

9.5 Gozar de saúde Econômico-Financeira:

9.5.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.5.2 Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

9.6 Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

9.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

9.6.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.6.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

9.6.8 A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

9.7 Declarações:

9.7.1 Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

9.7.2 Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

10.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação **é de R$ 9.443,40 (nove mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).**conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios e/ou transferidos destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Itambé-BA, conforme dotação orçamentária indicada.:

a) **ÓRGÃO:** 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO**: 2077 – Manutenção dos Serviços de Assistência Farmacêutica; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita; **FONTE DE RECURSO:** 15001002.

b) ÓRGÃO: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; PROJETO: 2077 – Manutenção dos Serviços de Assistência Farmacêutica; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita; FONTE DE RECURSO: 16000000.

Itambé-BA, 21 de setembro 2026.

Valdeci Oliveira Porto

Secretária Municipal de Saúde

Itambé-BA

Elaborado:

Skarlatty Larissa Guimarães Silva

Assistente Administrativo – Lotada na Secr. de Saúde

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Área Requisitante:

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria de Saúde	Secretária de Saúde	Valdeci Oliveira Porto

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 Embora o município, ainda não tenha elaborado seu Plano Anual de Contratação – PAC, está contração estar alinhado com o Plano Plurianual do Município.

3.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 Garantir o fornecimento contínuo de imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml, (frasco-ampola de 2 mL), destinada ao atendimento das necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a disponibilidade do medicamento para a profilaxia da isoimunização pelo fator Rh, a continuidade da assistência à saúde e o atendimento regular aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), por meio de contratação realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP)

3.2 A aquisição da imunoglobulina Anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml) faz-se necessária para atender às demandas permanentes das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a disponibilidade do medicamento para os casos em que sua administração é clinicamente indicada, prevenindo o desabastecimento, assegurando a continuidade da assistência farmacêutica e contribuindo para a adequada execução dos protocolos assistenciais e para a proteção da saúde materno-infantil no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

- **4.1.1** Certidão Negativo de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- **4.1.2** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

4.2 Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

- **4.2.1** TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;
- **4.2.2** CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

4.2.3 Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
4.2.4 Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.
4.2.5 As certidões acima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

4.3 Estar em dia com sua regularidade jurídica

4.4 Possuir Qualificação Técnica:

4.4.1 (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;
4.4.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Anvisa;
4.4.3 Licença Sanitária ou Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente Estadual ou Municipal da Vigilância Sanitária;
4.4.4 Certidão de Regularidade Técnica emitida pelo Conselho Regional de Farmácia, para os itens pertinentes

4.5 Gozar de saúde Econômico-Financeira:
4.5.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
4.5.2 Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.
4.5.3 Balanço Patrimonial na forma da Lei e demonstrações contábeis do exercício social corrente que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização dos valores pela TJLP (Taxa de Juros de Longo Prazo), pelo período decorrente entre o mês do encerramento do exercício social e o mês da sessão de licitação, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.

4.6 Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:
4.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
4.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
4.6.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
4.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do

Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

4.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

4.6.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.6.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

4.6.8 A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

4.7 Declarações:

4.7.1 Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

4.7.2 Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

4.8 Das garantias:

4.8.1 Deverá ser exigido das licitantes garantia de proposta em conformidade com o Art. 58 da Lei federal nº 14.133/21:

4.8.1.1 A garantia de Proposta será de 1% (um por cento) do valor da proposta inicial apresentada pela licitante;

4.8.1.2 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.8.1.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.8.1.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.8.2 Deverá ser exigido das licitantes garantia de execução contratual em conformidade com o Art. 96 da Lei federal nº 14.133/21:

4.8.2.1 A garantia de execução contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

4.8.2.2 A garantia de execução contratual deverá ser apresentada nunca em prazo inferior a 30 (trinta) dias, estando vinculado à apresentação dela a assinatura do contrato;

4.8.2.3 Nos casos de contratação de salde de Ata de Registro de Preços, a empresa convocada deverá apresentar Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação para assinatura dele, sobre pena de rescisão contratual;

A critério da administração, os prazos para apresentação de garantias de execução contratual, poderão ser prorrogados por igual período.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1 Para definir a forma mais adequada de realizar esta contratação, foram avaliadas diferentes alternativas disponíveis no mercado, como: compra compartilhada, pregão eletrônico, adesão a atas de registro de preços e utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP). Após essa análise, verificou-se que a compra compartilhada, apesar de ser uma possibilidade válida, não se aplica adequadamente ao caso, uma vez que a demanda por Imunoglobulina Anti-Rh (D) 300 mcg/2 mL é específica do Município de Itambé, considerando as necessidades da rede municipal de saúde e a demanda das unidades responsáveis pela assistência materno-infantil, o que dificulta a compatibilização com demandas de outros entes. O pregão eletrônico também foi considerado. Entretanto, por se tratar de medicamento de uso específico e cuja demanda pode variar ao longo do exercício, em razão das necessidades assistenciais e do número de pacientes que necessitam do medicamento, torna-se difícil estabelecer com precisão os quantitativos a serem adquiridos e utilizados em cada período.

Quanto à adesão a atas já existentes, a equipe verificou que não há atas vigentes que contemplem, de forma adequada, o medicamento Imunoglobulina Anti-Rh (D) 300 mcg/2 mL, em quantidade, especificação e condições de fornecimento compatíveis com as necessidades do Município, o que impossibilita o atendimento integral da demanda da Administração por essa modalidade.

Diante desse cenário, o Sistema de Registro de Preços (SRP) se mostra a alternativa mais adequada, por oferecer maior flexibilidade ao Município, permitindo a aquisição da Imunoglobulina Anti-Rh (D) 300 mcg/2 mL de acordo com a demanda efetiva da rede municipal de saúde, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de toda a quantidade estimada. Essa modalidade possibilita maior eficiência no planejamento das aquisições, melhor gestão dos recursos públicos, redução do risco de desabastecimento e garantia da continuidade da assistência à saúde, especialmente no atendimento às pacientes que apresentem indicação para utilização da imunoglobulina.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Aquisição de imunoglobulina anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml), destinada a atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, cuja contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Os itens a serem contratados deverão atender as especificações técnicas mínimas, características e quantitativo descritos nas tabelas abaixo;

IMUNOGLOBINA ANTI-RH:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

1	Imunoglobina anti-rh 300mcg/2ml (frasco-ampola 2ml)	FRA	30

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Nos termos da Instrução Normativa Seges /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, e, também, à luz da Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

8.2 Na pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicados:
M

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Devendo ser priorizados os incisos I e II e em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

A estimativa de valor da contratação realizada neste ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

A pesquisa de preço deste estudo utilizou a metodologia explicada a seguir para encontrar uma estimativa de preço, no intuito de verificar a viabilidade desta contratação:

A ideia central é verificar no mercado, por meio de pesquisa de preços, a média dos valores praticados para o fornecimento do objeto em questão, a fim de estimar o custo

global da contratação para um período de 12 (doze) meses.
Importante salientar que cada contratação possui suas peculiaridades quanto às especificações. Contudo, como o objetivo deste estudo é apenas realizar um levantamento preliminar para subsidiar a tomada de decisão da Administração, entende-se que os valores médios obtidos representam uma estimativa compatível com a realidade do mercado. A pesquisa de preços foi realizada por meio de consulta à mídia especializada, considerando valores praticados no mercado para objetos semelhantes, bem como em fontes oficiais de pesquisa de preços, incluindo o Portal Licitanet e a plataforma de pesquisa de preços da KDU Tecnologia & Consultoria, de modo a assegurar maior confiabilidade e compatibilidade na estimativa dos preços.

IMUNOGLOBINA ANTI-RH:

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Ref.	Valor Médio Total	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3
Imunoglobina anti-rh 300mcg/2ml (frasco-ampola 2ml)	FRA	30	R$ 314,78	R$ 9.443,40	R$ 362,60	R$271,19	R$ 310,55

O preço médio global estimado de R$ 9.443,40 (nove mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos), levantado neste estudo para o período de 12 (doze) meses, refere-se à aquisição de Imunoglobulina Humana Anti-Rh (300 mcg/2 mL), destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município, visando garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços de saúde à população.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O parcelamento ocorrerá em razão do fornecimento ser realizado de forma **parcelada, conforme a necessidade da Administração**, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Essa sistemática permite que os quantitativos sejam solicitados de acordo com a demanda efetiva, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de perdas por vencimento dos medicamentos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Ressalta-se que, embora o fornecimento ocorra de forma parcelada, o objeto será licitado em **item único**, por se tratar de medicamento com especificações técnicas padronizadas, sem possibilidade de fracionamento em lotes distintos, medida que preserva a padronização do produto, facilita a gestão contratual e amplia a competitividade entre fornecedores aptos ao fornecimento.
Dessa forma, a adoção do fornecimento parcelado mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, em consonância com o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

10.1 Não há contratações correlatas nem interdependentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A aquisição de imunoglobulina anti-Rh 300 mcg/2 mL (frasco-ampola de 2 ml) visa garantir o abastecimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a disponibilidade contínua desse medicamento para atendimento das pacientes com indicação clínica, conforme os protocolos assistenciais adotados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
A imunoglobulina anti-Rh é um medicamento essencial para a profilaxia da isoimunização pelo fator Rh, contribuindo para a prevenção de complicações decorrentes da incompatibilidade sanguínea materno-fetal e para a proteção da saúde materno-infantil. A indisponibilidade desse medicamento pode comprometer a assistência prestada às gestantes, puérperas e demais pacientes com indicação clínica, aumentando o risco de complicações e prejudicando a efetividade das ações de prevenção e assistência em saúde.
Dessa forma, a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se necessária para assegurar o fornecimento contínuo e oportuno da imunoglobulina anti-Rh 300 mcg/2 ml (frasco-ampola de 2 ml), proporcionando maior eficiência na gestão das aquisições, garantindo a continuidade dos serviços de saúde e o atendimento das necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Não há necessidade.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1 Não se vislumbram impactos ambientais significativos decorrentes da aquisição de Imunoglobulina Humana Anti-Rh (300 mcg/2 mL). Entretanto, a empresa contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária vigente, adotando boas práticas de sustentabilidade durante os processos de fabricação, armazenamento, transporte e entrega do medicamento. Deverão ser observadas, ainda, as condições adequadas para o gerenciamento de resíduos decorrentes do fornecimento do produto, especialmente quanto às embalagens e materiais utilizados no acondicionamento e transporte, em conformidade com as normas aplicáveis, visando minimizar impactos ambientais e garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando cabível**14. DA VIABILIDADE**

14.1 Com base no que foi apresentado, podemos declarar que a contratação em questão
é viável.

15. ANEXOS

15.1 Notas Fiscais e Memória de Cálculo.

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Itambé-BA, 21 de setembro de 2026

Valdeci Oliveira Porto
Secretária Municipal de Saúde
Itambé-BA

Elaborado:
Skarlatty Larissa Guimarães Silva
Assistente Administrativo – Lotada na Secr. de Saúde