

## TERMO DE REFERÊNCIA

### MEDICAMENTOS DE ORDEM JUDICIAL

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo o registro de preço para possíveis e futuras aquisições, por esta Administração Pública, de medicamentos para atender ordens judiciais impostas ao Município de Senhor do Bonfim-Bahia, mediante ações judiciais individuais de cidadãos deste município, tendo em vista que, foi realizado **Pregão Eletrônico nº053/2025**, porém alguns itens foram desertos ou fracassados.

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO


2.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

MEDICAMENTOS DE ORDEM JUDICIAL			
item	MEDICAMENTOS	UNID	QUANTIDADE
1	CLORIDRATO DE DULOXETINA 60MG (CYMBALTA)	COMP.	2520
2	CLORIDRATO DE TRAZODONA 100MG (DONAREN)	COMP.	520
3	FOSFATO DE CODEÍNA 30mg + PARACETAMOL 500mg	COMP.	2040
4	GABAPENTINA 300 MG	COMP.	5040
5	MESILATO DE DOXAZOSINA 1 MG	COMP.	1440
6	RIVAROXABANA 10MG (XARELTO)	COMP.	2016
7	RIVAROXABANA 20MG (XARELTO)	COMP.	2016
8	IRBESARTANA 300 mg + HIDROCLOROTIAZIDA 125mg (BARTH)	COMP.	420
9	BESILATO DE LEVANLODIPINO 5MG (NOVANLO)	COMP.	420
10	CLORIDRATO DE NEBIVOLOL 5MG (NEBLOCK)	COMP.	420
11	SUCCINATO SOLIFENACINA 10MG (VESICARE)	COMP.	420

2.2. O fornecimento será realizado de acordo com a necessidade do paciente, receita médica e ordem judicial, sendo requerida pela Administração Pública, conforme demanda e necessidade, através de ordem de compra, encaminhada ao fornecedor.

2.3. A entrega dos itens será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante na ordem de compra, conforme catálogo de materiais licitados - CATMAT;

**2.3.1. Na ausência ou divergência do CATMAT para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;**



**2.3.2.** Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoarifado da Saúde, localizado na Rodovia Lomanto Junior, BR 407 - nº 1786 - Bairro Populares - Senhor do Bonfim - BA - CEP 48.970-000, próximo à rodoviária.

**2.3.3.** Quando for determinado local divergente para entrega na ordem de compra o fornecedor deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

**2.3.4.** O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da ordem de compra emitida pela Secretaria solicitante;

a) O prazo acima poderá ser prorrogado mediante comunicação ao setor solicitante, desde que devidamente justificado.

**2.3.5.** O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 16h30min;

**2.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023.

**2.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados do (a) ato de publicação em Diário Oficial desta Administração Pública, com possível prorrogação atendido os requisitos legais, art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;**

**2.5.1.** A prorrogação que trata o caput deste item será de no máximo por mais um período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja indicado o índice de reajuste financeiro e o aceite prévio do fornecedor.


**2.6.** A ata, quando confeccionada, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O Município de Senhor do Bonfim - BA, possui a obrigatoriedade de cumprir as determinações judiciais que lhe foram impostas para o fornecimento de medicamentos aos cidadãos que recorrem ao sistema judicial como meio de garantir o acesso a medicamentos necessários para seus diversos tipos de tratamentos de saúde, diante da ausência ou insuficiência desses insumos no âmbito do SUS.

**3.2.** O Município realizou Pregão Eletrônico nº 053/2025, sendo homologado e publicado resultado no Diário Oficial do Município em 14 de novembro de 2025, porém alguns medicamentos foram desertos ou fracassados, mantendo-se assim, a necessidade desta Administração Pública em realizar processo licitatório para a aquisição dos medicamentos faltosos.

**3.3.** Nesse contexto, torna-se imprescindível que o Município atue de forma diligente na aquisição de medicamentos judicializados, garantindo, o direito constitucional à saúde, por meio de processo



legal adequado, a continuidade do tratamento dos pacientes, evitando riscos à saúde, agravamento da condição clínica e consequências jurídicas para a Administração Pública.

**3.4. Trata-se, portanto, de uma obrigação judicial imposta ao ente público, através dos Processos de Nº: 16.0500232-33.2013.8.05.0244, 07.0500443-35.2014.8.05.0244, 08.0500443-35.2014.8.05.0244, 09.0500403-53.2014.8.05.0244, 10.0500963-58.2015.8.05.0244, 06.0501445-35.2017.8.05.0244, 05.01791-20.2016.8.05.0244, 05.00521-29.2014.8.05.0244, que deve ser cumprida para assegurar a efetividade das decisões judiciais, evitando descontinuidade terapêutica e eventuais prejuízos irreparáveis à saúde dos pacientes, além de prevenir as penalidades legais decorrentes do descumprimento das referidas ordens judiciais.**

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

**4.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

**4.1.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**4.1.3.** Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:


- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

**4.2.** Entende-se necessário que o fornecedor cumpra os seguintes requisitos:

##### **Requisitos Mínimos de Qualidade:**

**4.2.1.** Prestar o fornecimento de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições solicitadas pela secretaria demandante, obrigando-se a substituir aquele(s) que não estiver(em) em conformidade com este Termo e assim for sinalizado por esta Administração Pública;

**4.2.2.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a



inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

**4.2.3.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

**4.2.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**4.2.5.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**4.2.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**4.2.7.** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

**4.2.8.** Prestar os serviços com fornecimento dos materiais adequados para não causar danos que venham a comprometer o trabalho dos servidores;

**4.2.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

**4.2.10.** Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

**4.2.11.** Adequar, por determinação da Administração Pública, qualquer produto ou serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;


**4.2.12.** Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o fornecimento que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

**4.2.13.** Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos medicamentos.

**4.2.14.** O fornecedor deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

**4.2.15.** Não poderá o fornecedor, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

**4.2.16.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;



**4.2.17.** O fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados neste Termo de Referência e no respectivo Edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo.

**4.2.18.** A exigência de medicamentos de qualidade é fundamental para assegurar que o cuidado com o usuário do SUS seja adequado e atenda aos padrões necessários.

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

5.1. A solução proposta visa o registro de preço para futuras e possíveis aquisições de medicamentos para cumprir decisões judiciais impostas ao Município de Senhor do Bonfim-Bahia.

### **5.1.1. Aquisição centralizada**

A Secretaria Municipal de Saúde realiza a aquisição centralizada de medicamentos solicitados judicialmente, por meio de licitações e referências específicas. Isso permite obter melhores preços e condições de fornecimento.

### **5.1.2. Cadastro de pacientes e medicamentos**

É feito um cadastro detalhado dos pacientes beneficiados pelas ações judiciais e dos medicamentos requeridos. Isso facilita o planejamento e a gestão do processo de aquisição e distribuição.

### **5.1.3. Prazos e fluxos definidos**

Apesar dos prazos exíguos impostos pelas decisões judiciais, a Administração Pública estabelece fluxos e prazos internos para agilizar a aquisição e entrega dos medicamentos. Isso envolve a definição de responsabilidades entre os órgãos envolvidos.

### **5.1.4. Articulação com o Judiciário**

Há uma articulação constante entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Poder Judiciário para alinhar entendimentos, prazos e procedimentos. Isso visa evitar conflitos e atrasos no cumprimento das decisões judiciais.

### **5.1.5. Monitoramento e avaliação**

Todo o processo é monitorado e avaliado periodicamente, com o objetivo de identificar gargalos, oportunidades de melhoria e boas práticas. Isso permite aprimorar continuamente a solução adotada.


5.2. Em resumo, a solução para atender às demandas judiciais por medicamentos envolve uma atuação coordenada entre os diversos órgãos e poderes, com foco na eficiência, transparência e respeito aos prazos legais. Apesar dos desafios, o governo tem buscado aprimorar constantemente essa solução.

### **5.3. Objetivos da aquisição**

- a. Assegurar a disponibilidade dos medicamentos acima citados, atendendo a necessidades da Secretaria de Saúde de cumprir com as decisões judiciais;
- a. Promover a eficiência e a eficácia no gerenciamento dos recursos destinados à aquisição de medicamentos;
- a. Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade.

### **5.4. Benefícios da Solução**

- a) A adoção da solução proposta traz diversos benefícios à administração pública, pois o fornecimento de medicamentos de ordem judicial garante o cumprimento célere e eficiente



das determinações judiciais, evitando atrasos na dispensação e contribuindo para a redução de riscos à saúde dos pacientes.

- b) Além disso, a sistematização da aquisição por meio de processo regular contribui para maior controle, planejamento e rastreabilidade dos itens adquiridos, reduzindo desperdícios e possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. A medida também diminui a necessidade de aquisições emergenciais e fragmentadas, o que geralmente implica em maiores custos e menor transparência.
- c) Outro benefício relevante é o fortalecimento da atuação da Central de Abastecimento Farmacêutico, que poderá atender com maior agilidade as demandas judiciais, promovendo equidade no acesso aos tratamentos e reforçando o compromisso do ente público com o direito à saúde.

#### 5.5. Requisitos do fornecimento

- a) Os fornecedores devem possuir Autorização de Funcionamento (AFE) e Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem (CBPDA) emitidos pela ANVISA.
- b) Os medicamentos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela ANVISA e possuir registro no órgão.
- c) Os fornecedores devem garantir a entrega dos medicamentos dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as quantidades solicitadas.
- d) Os medicamentos devem ser entregues em embalagens íntegras, com informações claras sobre o produto, lote, validade e demais especificações técnicas.
- e) Os fornecedores devem apresentar documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.


#### 5.6. Descrição da Solução Final

**5.6.1. Justificativa da necessidade da aquisição:** O Município de Senhor do Bonfim – BA, possui a obrigatoriedade de cumprir as determinações judiciais que lhe foram impostas para o fornecimento de medicamentos aos cidadãos que recorrem ao sistema judicial como meio de garantir o acesso a medicamentos não padronizados ou em falta, necessários para seus diversos tipos de tratamentos de saúde, diante da ausência ou insuficiência desses insumos no âmbito do SUS.

**5.6.2. Determinação das quantidades a serem adquiridas:** As quantidades estabelecidas neste Termo de Referência são estimadas levando em consideração as determinações judiciais existentes, os itens fracassados ou desertos do P.E nº 053/2025, bem como, as quantidades necessárias para suprir a referida demanda por um período mínimo de 12 meses, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/21, no entanto nem todas as decisões são de igual período, e/ ou quantidades, tendo sido utilizado 12 meses no intuito de uniformizar e facilitar a estimativa das quantidades para este processo licitatório.

**5.6.3. Especificações técnicas dos produtos:** Detalhamento das características dos medicamentos, como embalagem, apresentação, prazo de validade, entre outros, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis.

**5.6.4. Cronograma de entrega e logística de distribuição:** O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias contados da emissão e entrega da ordem de serviço, o local de entrega será no Almojarifado local da saúde, das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 de segunda à sexta – feira, ou outro endereço constante na ordem de serviço;



5.7. O ciclo de vida dos medicamentos aqui descritos consiste além de sua durabilidade, que não deve ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega dos mesmos, e de 18 meses para os medicamentos e correlatos que solicitam validade estendidas em seus descritivos, como já suscitado, também consiste na vigência, nas fases de produção, logística, consumo de energia na operação, manutenção e descarte. Sendo necessário um planejamento prévio para que a aquisição seja feita em momento oportuno que não implique em desabastecimento.


## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A condição de entrega dos medicamentos está detalhada neste termo, respeitando todas as normas técnicas, sanitárias, legais e de qualidade. Serão entregues conforme solicitado na ordem de serviço, e a critério da Secretaria competente, de acordo com a tabela do item 2.1 deste Termo e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, parte inseparável do processo administrativo.

- a) O local de entrega dos medicamentos será no Almoarifado da Saúde, localizado na Rodovia Lomanto Junior, BR 407 - nº 1786 - Bairro Populares - Senhor do Bonfim - BA - CEP 48.970-000, próximo à rodoviária;
- b) O prazo de entrega para itens indicados neste Termo de Referência será de **15 (quinze) dias** a partir da entrega da Ordem de Compra;
- c) **O fornecimento será parcelado, de acordo com a necessidade do Município e a emissão e entrega da ordem de compra;**
- d) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do Almoarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços;
- e) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- f) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- g) 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.

6.2. Caso haja algum medicamento que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes que porventura sejam entregues com



defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

**6.4.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de execução estabelecido neste Termo de Referência deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de execução, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

**6.5.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

**6.6.** Somente serão aceitos produtos especificados neste Termo de Referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

**6.7.** Em caso de ocorrências dos itens 6.5 e 6.6 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto/Serviço também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, incluindo despesas de deslocamento para entrega no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

#### **6.8. Garantia, manutenção e assistência técnica**

- a) O prazo de garantia será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), abrangendo a conformidade dos materiais entregues quanto à qualidade, validade, e especificações técnicas características do produto, bem como, as requisições feitas neste Termo de Referência.


#### **6.9. Das considerações para o Registro de Preço**

- a) O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, através da Secretaria de Saúde, insta esclarecer que, não houve Intenção de Registros de Preços – IRP, por outros órgãos para este procedimento licitatório.
- b) A listagem do cadastro reserva constará como anexo a Ata de Registro de Preço ser confeccionada, sendo respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados no referido cadastro.
- c) A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, por negativa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou quando houver o cancelamento do registro do licitante nas hipóteses previstas neste Termo.
- d) O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 dias, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante



- ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, justificativa e que seja aceita pela Administração.
- e) Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
  - f) Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do presente Termo, poderá convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
  - g) A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
  - h) Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em caso fortuito ou de força maior, nas condições previstas no art. 124 da Lei 14.133/21.
  - i) Os preços registrados poderão ser alterados ainda em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, bem como, na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
  - j) Em caso de alteração de prorrogação da ata de registro de preço que ultrapasse os 12 (doze) meses os preços registrados poderão ser atualizados pelo índice IGP-M, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.
  - k) Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
  - l) O gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
  - m) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá com o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
  - n) Será possível a alteração do valor registrado, caso devidamente comprovado em Processo Administrativo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da relação jurídica em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado.
  - o) Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
  - p) Na solicitação de Reequilíbrio do preço registrado o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória do fato superveniente e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - q) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
  - r) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento






do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.

- s) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o quanto até aqui disposto, se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- t) O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo gerenciador em caso de descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável; Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 28, do Decreto nº 11.462, de 2023; Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção. Por razão de interesse público; A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado;
- u) O cancelamento de registros nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- v) Em casos de pedidos de cancelamento e/ ou dispensa da Ata de Registro de Preços pelo Fornecedor, a Administração Pública deverá convocar os licitantes remanescentes que aceitarem registrar seus preços na ordem de classificação para fornecimento dos produtos.
- w) Caso os demais fornecedores não aceitem realizar a entrega do produto, o primeiro classificado será obrigado a fornecer o saldo referente a 06 (seis) meses para suprir a demanda, consoante o planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar podendo inclusive serem entregues de forma parcelada ou única, a critério da Secretaria de Saúde, nos preços registrados e nos prazos de pagamentos estabelecidos neste Termo para a realização da dispensa da Ata de Registro de Preço, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/21, devido ao planejamento de contratações e ao tempo hábil para apresentação de novo procedimento licitatório.
- x) Os fornecedores classificados como cadastro reserva não serão sancionados.
- y) O descumprimento do presente Termo ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- z) As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- aa) É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.
- bb) Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação por se tratar de medicamentos de ordem judicial que são de responsabilidade do município entregar, tendo as quantidades sido estimadas conforme demanda projetada.**
- cc) O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- dd) A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, devendo ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- ee) Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/21.

## 6.10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 
- a) Em caso de contratualização dos itens da Ata de Registro de Preço, 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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 conterà 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.

#### 6.11. Da Fiscalização do Contrato


- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Welton Ferreira Pereira, Matrícula - 4632, Decreto nº 146/2025**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### 6.12. Gestor do Contrato

- a) A gestora do contrato, a servidora, **Rianna Rita Oliveira Costa Damasceno, matrícula nº 5755**, 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).

- b) 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).
- c) 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).
- d) 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).
- e) 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).
- f) 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).
- g) 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.

## 7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).
- b) 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:
  - 1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
  - 2. o prazo de validade;
  - 3. a data da emissão;
  - 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 5. o período respectivo de execução do contrato;
  - 6. o valor a pagar; e
  - 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;


- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao sistema de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, encaminhada pelo fornecedor mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  2. 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.
- f) Constatando-se, junto ao sistema acima informado, 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 sistema de registro cadastral.

## 7.2. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) 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 *IGP-M (Índice geral de preço de mercado)* de correção monetária.

## 7.3. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX indicados pelo contratado.

- 
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) 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.

#### **7.4. Antecipação de pagamento**

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

#### **7.5. Cessão de crédito**

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

### **7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- a) O fornecedor será selecionado, conforme orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

**7.2.** O regime de execução do contrato será por Regime de Execução por Preços Unitários, com adjudicação pelo menor preço por ITEM.

**7.3.** Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

**7.4.** Será admitida a seguinte documentação, conforme regulamento através do Decreto Municipal nº 439/2023, apenas do licitante vencedor em cada item/lote. Os documentos abaixo descritos deverão ser apresentados com vigência válida, com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.



#### **7.4.1. Habilitação jurídica**

##### **8.4.1.1. Pessoa física:**

- a) Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

##### **7.4.1.2. Empresário individual:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

##### **7.4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:**

- a) 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>;

##### **7.4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

- a) 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;

##### **7.4.1.5. Sociedade empresária estrangeira:**

- a) Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

##### **7.4.1.6. Sociedade simples:**

- a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

##### **7.4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**


- a) 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.

##### **7.4.1.8. Sociedade cooperativa:**

- a) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

#### **7.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**, conforme o caso;

- 
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 7.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física será obrigatória a apresentação, se for pessoa jurídica não será necessária**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;


#### 7.4.4. Certidões Complementares



- a. **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- b. **Certidão Negativa Correccional** – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública

#### 7.4.5. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas ao **fornecimento de medicamentos**.
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- f. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.
- j. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas



jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

#### **7.4.5.1. Outros documentos pertinentes à qualificação técnica:**


- 1) Alvará de Vigilância Sanitária vigente;
- 2) Registro do Farmacêutico Responsável no Conselho Regional de Farmácia (CRF).
- 3) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), emitida pela ANVISA, quando se tratar de medicamento submetido à Portaria SVS/MS nº 344/1998, emitida pela ANVISA, publicada no Diário Oficial da União – DOU;
- 4) Registro do produto emitido pela ANVISA, ou cópia da publicação do registro no Diário Oficial da União. Será permitida a apresentação de cópia do protocolo de pedido de revalidação/alteração do registro junto à ANVISA, desde que tenha sido requerida nos termos do §6º do artigo 12 da Lei nº 6.360/76; quando couber.
- 5) Quando se tratar de produto isento ou dispensado de registro no MS, deve-se apresentar documento que comprove tal isenção ou dispensa.
- 6) No caso do registro do produto estar vencido, deverá ser apresentado acompanhado dos formulários de petição 1 e 2 protocolados na ANVISA de acordo com a Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976, artigo 12, § 6;
- 7) A proposta de preços deverá conter o nome genérico, nome de marca, nome do laboratório fabricante, número do registro no ministério da saúde; e por fim o preço do medicamento.

#### **Quando a empresa licitante for laboratório produtor:**

- 1) Apresentar a Licença Sanitária.
- 2) Autorização para Funcionamento que contenha o nº. de registro no Ministério da Saúde ou cópia do Diário Oficial da União legível devendo ser destacada a informação referente a empresa. Se houver Divisões Farmacêuticas, no Laboratório Produtor, estas deverão ser comunicadas por escrito.
- 3) Autorização Especial e Certificado de Autorização Especial, conforme Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, quando houver cotação de medicamentos constantes das listas desta portaria.
- 4) Certificado de Regularidade da empresa ou Certificado de Responsabilidade Técnica do Farmacêutico, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia dentro do prazo de validade.
- 5) Quando o laboratório firmar contrato de terceirização com outro, para fabricação de determinado produto, deverá apresentar deferimento da ANVISA para o referido contrato, onde conste a lista dos medicamentos a serem produzidos.

#### **Quando a empresa licitante for distribuidora:**

- 1) Apresentar Licença Sanitária.

- 
- 2) Autorização de Funcionamento ou publicação em Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento.
  - 3) Autorização Especial e Certificado de Autorização Especial, conforme Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, quando houver cotação de medicamentos constantes das listas desta portaria.
  - 4) Certificado de Regularidade Técnica da empresa ou Certificado de Responsabilidade Técnica do Farmacêutico expedido pelo Conselho Regional de Farmácia.

**7.5.** Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

**7.5.1.** O prazo assegurado no subitem 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

**7.6.** A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

**8.6.1.** O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

#### **7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:**

**7.7.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

**7.7.2.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

**7.7.3.** Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em [www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br) no link licitações.



## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

**8.1.** As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da entidade solicitada no exercício de 2025, disponibilizada no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo).


**8.2.** Os valores estimados foram definidos a partir de pesquisas de preços no **Sistema Banco de Preços e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, sem cotações diretas com fornecedores devido à falta de retorno, tendo em vista o caráter de urgência da Secretaria Municipal de Saúde demandante, que precisa atender demandas judiciais imediatas e essenciais, a fim de evitar possíveis penalizações judiciais ao município. Essa situação justifica a priorização de fontes públicas de preços (Sistema Banco de Preços e PNCP), conforme art. 23, §1º, inciso III, e art. 54 da Lei nº 14.133/2021, preservando a economicidade, isonomia e a eficiência, sem prejuízos à competitividade do certame. As estimativas iniciais estão anexadas a este Termo de Referência como parte integrante e indissociável do processo, constituindo suporte técnico para a formação do preço e garantindo aderência à realidade do mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021. As compras públicas devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública (**Acórdão 247/2017-TCU-Plenário, voto do Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues**).

Além disso, a Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI/MPOG) 5/2014, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, elenca, como um dos parâmetros prioritários para a realização dessa pesquisa, as contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preço, ea melhor forma de fazer essa pesquisa para obter a comparação de preços é através dos sistemas acima mencionados.

**8.3.** O custo estimado total da aquisição é de **R\$77.344,72 (setenta e sete mil trezentos e quarenta e quatro reais e setenta e dois centavos)**.

**8.4.** A metodologia usada para obtenção dos valores estimados dos itens **02, 03, 04, 07, 10 e 11**, foi a coleta, de no mínimo 03 orçamentos, junto aos módulos de pesquisa de preços no Portal Nacional de Compra Pública – PNCP e no Sistema de Banco de Preços, optando-se pela mediana dos valores coletados, tendo em vista que, os preços coletados são heterogêneos, variam muito, e esse método de definição de valor descarta os valores extremos.

A metodologia usada para obtenção dos valores estimados dos itens **06, 08 e 09**, foi a coleta, de no mínimo 03 orçamentos, junto aos módulos de pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Sistema de Banco de Preços, optando-se pelo menor preço coletados, tendo em vista que, os preços coletados são exequíveis, não variam muito entre si.



A metodologia usada para obtenção do valor estimado do item **01**, foi a coleta, de no mínimo 03 orçamentos, junto aos módulos de pesquisa de preços no Portal Nacional de Compra Pública – PNCP e no Sistema de Banco de Preços, optando-se pela média dos valores coletados, tendo em vista que, os preços coletados são homogêneos.

## **9. FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO.**

**9.1.** No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

## **10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**10.1.** O fornecedor deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para entrega do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**10.1.** Em caso de atraso no fornecimento às penalidades previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

**a)** Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**10.2.** Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim-BA, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

**10.3.** As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

## **11. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**11.1.** São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

**Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos;**

**Anexo II – Pesquisa de preços;**

**ANEXO III - Relação de itens;**

## **12. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO**

Senhor do Bonfim, Bahia, 25 de novembro de 2025.



**Nayane Carvalho Maciel**  
Diretora Administrativa  
Decreto 262/2025  
Matrícula 5800

