



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AQUISIÇÃO EMERGENCIAL

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que trata-se de produto farmacêutico não padronizado no município;

Considerando a necessidade de cumprimento da decisão judicial referente ao Processo Judicial nº 0019723-89.2023.8.17.8201 TJPE visando atender ao usuário **DOUGLAS FRANCISCO DA SILVA SANTOS**, de acordo com prescrição médica apresentada nos autos;

Solicito a V.S^a. proceder com a aquisição emergencial do produto farmacêutico não padronizado descrito abaixo.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Dispensa – a aquisição do produto farmacêutico, conforme descrição abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CADUM	CATMAT	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA ADULTO - TAMANHO MÉDIO, COMPOSTA DE COBERTURA INTERNA DE FALSO TECIDO, ANTI-ALÉRGICO, PELÍCULA ANTI-UMIDADE, COM DUAS A TRÊS CAMADAS DE POLPA DE CELULOSE, COM 03 FIOS DE ELÁSTICO E 02 FITAS ADESIVAS DE CADA LADO PARA AJUSTE DA FRALDA, COM GEL ABSORVENTE E BARREIRA ANTIVAZAMENTO, COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, ELÁSTICOS NAS PERNAS, PARA USO ADULTO OU GERIÁTRICO, DESCARTÁVEL E DE FORMATO ANATÔMICO, EMBALAGEM EM MATERIAL QUE GARANTA INTEGRIDADE DO PRODUTO. A APRESENTAÇÃO DO PRODUTO DEVERÁ OBEDECER A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, VALIDADE, LOTE, REGISTRO OU CADASTRO NO MS	34780	BR0358131	UND	1440	R\$ XXXX	R\$ XXXX



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

		TOTAL R\$	R\$ XXXX
--	--	-----------	----------

OBS: O PRODUTO DEVERÁ SER ADQUIRIDO DA MARCA BIGFRAL CONFORME, DECISÃO JUDICIAL.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA LEGAL

Com intuito de reestabelecer situações de urgências/emergências geradas pela ausência da prestação de serviços públicos essenciais ou pela falta de bens ou insumos indispensáveis à preservação da vida e da segurança de pessoas, o texto constitucional em seu artigo 37, XXI, assim dispõe:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XXI- ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações; ” (grifo nosso)

Assim, coadunando os fatos com as razões de direito acima estampadas, não resta dúvida estar diante de uma legítima situação que suscita a dispensa de licitação, pois atende todos os requisitos para contratação direta, notadamente, o risco à vida e a saúde dos pacientes.



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1.** Os preços ofertados deverão estar inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste termo.
- 4.2.** Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

5. PRAZO DE ENTREGA

- 5.1.** O fornecedor se compromete a repor o objeto que apresentar vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos por esta dispensa;
- 5.2.** Somente serão aceitos fornecimentos dos produtos de acordo com as especificações deste Termo de Dispensa, assim como acompanhados de Nota Fiscal;
- 5.3.** O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, nos seguintes termos:
- 5.3.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;
- 5.3.2.** Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo, com a consequente aceitação, no prazo de **07 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento provisório;
- 5.3.3.** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.
- 5.3.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, no prazo de **07 (sete) dias úteis**, após a notificação da



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas neste termo.

5.4. O regime de fornecimento será **IMEDIATO E INTEGRAL**, conforme programação orçamentária contida na Nota de Empenho;

6. LOCAL DE ENTREGA:

Deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida da Recuperação, nº 7008, Guabiraba, Recife/PE, CEP 52291-000, no horário das 07h e 30min às 12:00h e 13:00h às 17:00h horas, de segunda-feira a quinta-feira e as sexta-feira de 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h, exceto feriados. Contato pelo telefone: (81) 3233-7695.

7. CONDIÇÃO DE ENTREGA

- 7.1.** Os produtos deverão ser entregues em embalagem própria do fabricante, acondicionado de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.
- 7.2.** As embalagens externas devem mencionar as condições corretas de armazenagem do produto, entre elas, temperatura, umidade, empilhamento, entre outras;
- 7.3.** Os produtos deverão estar conforme legislação da ANVISA/Ministério da Saúde e quando do recebimento pelo setor competente, deverão constar na nota fiscal e apresentar:
- 7.3.1.** Prazo de validade mínima de 75% da validade total de 02 (dois) anos, ou seja, 18 (dezoito) meses);
 - 7.3.2.** Não mais que 04 (quatro) lotes diferentes por nota fiscal;
 - 7.3.3.** Incluir o nº do empenho constante na nota fiscal, além do acompanhamento de uma via do empenho;
 - 7.3.4.** Os produtos constantes das notas fiscais deverão estar descritos conforme a padronização do município (Denominação Comum Brasileira, Denominação Comum Internacional e genérico).



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 7.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de **não** receber nenhum produto com prazo de validade inferior aos especificados nos itens acima, RESSALVADOS os casos de interesse da Administração, desde que exista solicitação prévia da CONTRATADA e justificativa expressa do órgão interessado, caso em que será formalizado o **compromisso de troca** de todo quantitativo não utilizado;
- 7.5.** As distribuidoras devem apresentar certificado de procedência dos produtos, lote a lote, a ser entregue de acordo com o estabelecido na licitação, conforme o **art. 6º da Portaria nº. 2.814/1998 do Ministério da Saúde**;
- 7.6.** Havendo necessidade técnica ou administrativa, o licitante poderá encaminhar os produtos entregues para análise, em laboratórios analíticos – certificadores habilitados para atestar a conformidade às exigências e requisitos de qualidade a serem cumpridos por fabricantes e fornecedores (vide **art. 3º da Portaria MS/GM nº. 1.818/1997**);
- 7.7.** Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;
- 7.8.** O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 7.9.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Dispensa; respectivos empenhos.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato;
- 8.2.** Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;
- 8.3.** O pagamento fica condicionado ao atesto da nota fiscal, em observância ao que estabelece este Termo de Dispensa;
- 8.4.** O pagamento será realizado em um **prazo máximo de 30 (trinta) dias** a contar da data do atesto da devida nota fiscal / fatura referente a este determinado item, observado o seguinte:



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 8.4.1.** A nota fiscal somente será aceita se nela estiver discriminado detalhadamente os produtos fornecidos, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: Inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF) ou Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual e Municipal do domicílio ou sede; prova de Regularidade relativa à seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho;
- 8.4.2.** A nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização;
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação;
- 8.6.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da CONTRATADA que indicará a instituição financeira.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da empresa contratada, as seguintes:

- 9.1.1.** Obedecer às especificações dos produtos constantes neste Termo de Dispensa;
- 9.1.2.** Responsabilizar-se pela entrega, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 9.1.3.** Entregar os produtos no prazo estipulado;
- 9.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 9.1.5.** Substituições de marcas do produto apenas serão aceitas por outra equivalente e deverá atender às especificações técnicas previstas neste Termo de Dispensa;
- 9.1.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- 9.1.7.** O retardamento na entrega dos produtos, objeto do Termo de Dispensa, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.1.8.** Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 9.1.9.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo de Dispensa;
- 9.1.10.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da Contratante:

- 10.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Dispensa;
- 10.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Dispensa;
- 10.1.3.** Efetuar o pagamento devido pelos produtos fornecidos;
- 10.1.4.** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
- 10.1.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do produto;
- 10.1.6.** Inspecionar a embalagem no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificado, não aceitá-las;



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 10.1.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Dispensa;
- 10.1.8.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 10.1.9.** A Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife é reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 10.1.10.** Após a entrega do produto, este será analisado quanto a sua conformidade com o objeto deste Termo de Dispensa para atesto e garantia do pagamento.

11. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.1.** O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.
- 11.2.** Atendidos os requisitos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o termo de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1.** Serão exigidas, a título de qualificação, os seguintes comprovantes, declarações e atestados:
- 12.1.1. DA HABILITAÇÃO**
- 12.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 12.1.1.1.1.** Cédula de Identidade ou equivalente;
- 12.1.1.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

12.1.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.1.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1.1.2.1. Prova de CNPJ;

12.1.1.2.2. Prova de Regularidade perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;

12.1.1.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.1.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

12.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1.1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

12.1.1.3.2. O capital mínimo não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

12.1.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.1.4.1. Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

licitante, por intermédio de cópia do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovação de que o produto não está sob o controle sanitário, nos termos da legislação pertinente à matéria;

12.1.1.4.2. Para a comprovação do que trata o item acima, também serão aceitas impressões diretas no sítio da ANVISA na Internet, que estão sujeitas à confirmação pelos pareceristas do município;

12.1.1.4.3. O vencedor deverá indicar em cada item o seus registros;

12.1.1.4.4. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de que o da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação da empresa vencedora;

12.1.1.4.5. Licença de funcionamento pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente para o fabricante, distribuidor, representante comercial ou comerciante, da sede do licitante, válida para o ano em exercício;

12.1.1.4.6. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a vencedor deverá apresentar a licença de funcionamento relativa ao exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida nos primeiros 120 (cento e vinte) dias de cada exercício;

12.1.1.4.7. Autorização de funcionamento de empresas (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

12.1.1.4.8. Quando o vencedor for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a autorização



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
de funcionamento pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, emitida para o fabricante, além da sua própria autorização;

- 12.1.1.4.9.** O vencedor enumerados no subitem anterior estão dispensados de apresentar a autorização de funcionamento para o fabricante expedido pela ANVISA, caso este seja estrangeiro;
- 12.1.1.4.10.** Comprovação da inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, ou órgão análogo, em se tratando de outro profissional responsável.
- 12.1.1.4.11.** Caso o material cotado seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, a empresa deverá apresentar cópia do ato que o isenta do registro;
- 12.1.1.4.12.** A Prefeitura solicitará amostras, caso os catálogos/folders não sejam suficientes para verificar as características do material;
- 12.1.1.4.13.** O vencedor declarado provisoriamente em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá entregar catálogos/folders para os lotes arrematados, contendo a especificação do objeto a ser licitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da cotação que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife;
- 12.1.1.4.14.** Caso o vencedor provisoriamente em 1º lugar, tenha o catálogo/folder reprovado, será convocado o próximo fornecedor para acrescentar seu catálogo/folder nas mesmas condições do primeiro, e assim sucessivamente;
- 12.1.1.4.15.** O vencedor provisoriamente em 1º lugar que não apresentar o catálogo/folder ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá a proposta desclassificada para o respectivo lote/item;



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 12.1.1.4.16.** O catálogo/folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do material ofertado;
- 12.1.1.4.17.** O vencedor provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, caso solicitado pela Secretaria de Saúde do Município do Recife deverá apresentar uma amostra do produto, referentes ao lote concorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, após as cotações, na avenida da Recuperação, nº 4.000, Guabiraba, Recife/PE, CEP 52291-000, no horário das 07h e 30min às 12:00h e 13:00h às 17:00h horas, de segunda-feira a quinta-feira e as sexta-feira de 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h, exceto feriados. Contato pelo telefone: (81) 3442-7444 que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife;
- 12.1.1.4.18.** As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar, vencedor da fase de lances e conter informações quanto ao produto;
- 12.1.1.4.19.** O vencedor que não apresentar a referida amostra, ou sendo a mesma incompatível, terá a sua proposta para o lote desclassificada para efeito de julgamento;
- 12.1.1.4.20.** O vencedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Prefeitura dará as amostras o destino que achar conveniente;
- 12.1.1.4.21.** As amostras aprovadas ficarão em poder da Secretaria demandante para verificação da conformidade



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

das unidades a serem entregues com as amostras apresentadas;

12.1.1.4.22. Para as amostras enviadas pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo;

12.1.1.4.23. As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Dispensa;

12.1.1.4.24. O servidor ou equipe da Secretaria demandante procederá à análise detalhada da conformidade das amostras com as especificações exigidas no Termo de Dispensa, de acordo com os critérios objetivos, e emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o objeto examinado;

12.1.1.4.25. As amostras apresentadas, após análise, será de total responsabilidade do vencedor a sua retirada no estado em se encontra, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer custo para o órgão demandante;

12.1.1.4.26. Caso o vencedor provisoriamente em primeiro lugar tenha as amostras reprovadas, será convocado o próximo licitante para apresentar as suas amostras nas mesmas condições do primeiro e, assim, sucessivamente.

12.1.1.4.27. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo observadas de forma prática as características dos itens, conforme Termo de Dispensa;

12.1.1. DECLARAÇÕES

12.1.1.4. Declaração Que Não Emprega Menor;

12.1.1.5. Declaração de Fato Superveniente

13. DO VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

O valor máximo pela aquisição emergencial é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, conforme mapa e SCC anexo.



SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

14. RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa contratada se deu em razão da sua especialização no fornecimento do produto em questão, bem como por apresentar a melhor proposta de preço, sendo escolhida a empresa XXXXXXXX - CNPJ: XXXXXXXX.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Compete a Secretaria de Saúde a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, competindo-lhe, informar à Administração sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados;

15.2. Em caso de descumprimento do prazo de entrega, o não fornecimento do produto ou qualquer cláusula deste termo, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução da aquisição correrão à conta das dotações do Fundo Municipal de Saúde consignadas no orçamento em vigor, em anexo.

Recife, 19 de setembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
GISELDA CASTRO LEMOS DE FREITAS
CPF: ***.155.744-34 DATA: 19/09/2025 10:17
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 867c357e-1156-4410-ab39-4a08ac415fbc
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Gisêlda Castro Lemos de Freitas
Farmacêutica Responsável pelas Informações Técnicas
Matrícula Nº 71.693-6