



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Sistema de Registro de Preços (SRP) – Materiais Médico-Hospitalares, Materiais Odontológicos e Saneantes

Critério de Julgamento: Maior Percentual de Desconto por Lote sobre a Tabela SIMPRO preço Fabrica

Órgão/Entidade:	Prefeitura Municipal de Lins – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Requisitante:	Departamento de Assistência Farmacêutica / Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)
Modalidade:	Pregão Eletrônico (bens comuns) – SRP/ARP
Data:	04/02/2026
Responsável pela elaboração:	Flavio Rodrigo Camargo Oliverio – Diretor de Assistência Farmacêutica

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços, para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalares, materiais odontológicos e saneantes, de A a Z, constantes na tabela SIMPRO, para atendimento das unidades da rede assistencial municipal, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste TR e em seus anexos.

1.2. A contratação será formalizada por Ata de Registro de Preços (ARP), com contratações decorrentes (ordens de fornecimento/autorizações/empenhos), conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (arts. 82 a 84).

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

2.1. Esta contratação observa, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente: art. 6º, inciso XIII (bens e serviços comuns) e inciso XX (Estudo Técnico Preliminar); art. 18 (planejamento/ETP); art. 23 (compatibilidade do valor estimado com valores de mercado); art. 28 e art. 29 (pregão para bens e serviços comuns); art. 33, inciso II e art. 34, §2º (critério maior desconto); arts. 62 a 70 (habilitação); arts. 82 a 84 (SRP/ARP); arts. 155 a 163 (sanções administrativas).

2.2. Normativos locais aplicáveis: Conforme informado no ETP, foram considerados, entre outros, os Decretos Municipais nº 13.415/2023 e nº 13.734/2024.

2.3. Documentos que subsidiam este TR: Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) do processo, os quais integram a fase preparatória e fundamentam a escolha da solução e do modelo de contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO

3.1. A demanda visa assegurar o abastecimento contínuo e regular de materiais essenciais ao funcionamento da rede assistencial municipal, com consumo variável ao longo do ano, evitando desassistência, interrupção de procedimentos e contratações emergenciais com potencial perda de economicidade. A contratação atende ao interesse público pela continuidade do cuidado, segurança do paciente, padronização e previsibilidade de suprimento.

3.2. O Sistema de Registro de Preços foi selecionado por se tratar de demanda contínua e variável, com necessidade de entregas parceladas, permitindo contratações conforme necessidade real e disponibilidade orçamentária, com padronização de condições de fornecimento (Lei nº 14.133/2021, arts. 82 a 84).

4. MODELO ADOTADO: SRP/ARP, VIGÊNCIA E GESTÃO

4.1. O objeto será contratado por **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por meio de licitação na modalidade **pregão eletrônico**, culminando na assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP), com critério de julgamento de **maior desconto por lote com base na tabela SIMPRO Preço Fabrica edição vigente**.

O registro de preços não obriga a Administração a contratar (Lei nº 14.133/2021, art. 83).

4.2. A vigência da ARP será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante comprovação de preço vantajoso (Lei nº 14.133/2021, art. 84).

4.3. A gestão da ARP e das contratações decorrentes será realizada por gestor e fiscais formalmente designados, com atribuições de acompanhamento do fornecimento, controle de ordens, recebimento, conformidade sanitária, prazos e aplicação de sanções, quando cabível.

5. ESTRUTURA DO OBJETO E PARCELAMENTO

5.1. O objeto será estruturado por lotes, conforme diretriz do ETP, buscando:

- (I) sinergia logística e de estoque;
- (II) concentração por famílias de itens;
- (III) Reserva de 2% do quantitativo total de cada lote do certame para disputa exclusiva de ME/EPP ampliação da competitividade, evitando lotes excessivamente heterogêneos.



6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMAÇÃO DO PREÇO E UTILIZAÇÃO DA TABELA SIMPRO

6.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Conforme art. 34, §2º, o julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital (tabela de referência/planilha-base), aplicando-se o desconto ofertado pelos licitantes.

6.2. Para fins de SRP, o edital disporá sobre o critério de julgamento, podendo adotar o maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado, conforme art. 82, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Neste processo, a Tabela SIMPRO será adotada como parâmetro de preços praticados no mercado, com mecanismos objetivos de rastreabilidade, validação e controle de vantajosidade, conforme ETP.

6.3. **Fórmula de formação do preço por item:** Preço SIMPRO vigente na data-base definida no edital \times (1 - % de desconto ofertado para o lote). O percentual de desconto do lote será único e aplicado a todos os itens vinculados à Planilha-Base do lote, observadas as regras deste TR.

6.4. Edição/data-base da SIMPRO: A Planilha-Base conterá, para cada item, a vinculação ao código/descrição SIMPRO correspondente, unidade, fator/embalagem e o preço de referência utilizado na data-base.

6.5. Itens não constantes da SIMPRO: quando item necessário não constar na edição indicada, será adotada regra objetiva: (I) pesquisa de mercado com fontes complementares e justificativa técnica; (II) definição de preço referencial específico para o item; e (III) aplicação do desconto do lote quando o item for acessório e houver viabilidade técnica, ou adoção de procedimento específico de contratação, conforme criticidade e natureza do item.

6.6. Atualização do parâmetro SIMPRO durante a vigência da ARP: o edital/ARP estabelecerão condições objetivas para alteração/atualização de preços registrados, nos termos do art. 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, com base na atualização periódica do preço referencial pela edição da SIMPRO indicada, mantendo-se o percentual de desconto registrado. Cada atualização deverá registrar a memória de cálculo e o evidencial da edição utilizada.

6.7. Acessibilidade e auditabilidade do parâmetro SIMPRO: como requisito de execução e transparência do modelo, o fornecedor registrado deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal de Lins, durante toda a vigência da ARP, no mínimo 2 (dois) acessos ao sistema de consulta web da SIMPRO, OU, alternativamente, fornecer a revista física correspondente, com atualização a cada nova versão/edição disponibilizada.

6.8. Aceitabilidade e exequibilidade do desconto: o edital deverá estabelecer critérios objetivos para aceitação e verificação de exequibilidade das propostas (Lei nº 14.133/2021, arts. 59 e 60). Foi fixado, de forma motivada e com base em dados de mercado/contratações similares (conforme ETP), um 'desconto mínimo de partida' por lote, exclusivamente como parâmetro de aceitabilidade e para reduzir risco de preços não vantajosos conforme ETP: Lote 01 = 66%; Lote 02 = 37%; Lote 03 = 37%. A Administração poderá diligenciar para comprovação de exequibilidade quando identificar desconto atípico ou potencialmente inexequível, com apresentação de documentos e planilhas que demonstrem capacidade de fornecimento, sem prejuízo de desclassificação motivada, se for o caso.

7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

7.1. As quantidades estimadas por item constarão da Planilha-Base (Anexo), elaborada a partir de consumo histórico, sazonalidade e margem de segurança, conforme metodologia descrita no ETP.

7.2. Valor estimado por lote (finalidade de planejamento e reserva orçamentária; não se confunde com preço de contratação):

LOTE 01 (MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES)			
CODIGO	ITEM	VALORASER LICITADO	PARÂMETRO TÉCNICO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (% PONTO DE PARTIDA)
75532	MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES "A" A "Z", TIPO GERAL, DESCRITOS NA REVISTA SIMPRO HOSPITALAR Preço Fabrica	R\$ 7.000.000,00	66%
LOTE 02 (MATERIAIS ODONTOLÓGICOS)			
CODIGO	ITEM	VALORASER LICITADO	PARÂMETRO TÉCNICO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (% PONTO DE PARTIDA)
75493	MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE "A À Z", DESCRITOS NA REVISTA SIMPRO HOSPITALAR (EDIÇÃO VIGENTE) COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO Preço Fabrica.	R\$ 3.000.000,00	37%
LOTE 03 (SANEANTES)			
Participação Exclusiva para ME/EPP			
CODIGO	ITEM	VALORASER LICITADO	PARÂMETRO TÉCNICO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (% PONTO DE PARTIDA)
74410	SANEANTES E MATERIAL DESINFECTANTE, PARA ÁREAS DA SAÚDE. DESCRITOS NA REVISTA SIMPRO HOSPITALAR (EDIÇÃO VIGENTE). COM PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE PREÇO DE FÁBRICA.	R\$ 200.000,00	35%

7.3. O valor total estimado para fins de planejamento é de **R\$ 10.200.000,00** (Dez Milhões e Duzentos Mil reais), podendo ser ajustado no curso da fase preparatória conforme consolidação de itens/quantidades e validação da Planilha-Base.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE CUSTEIO

8.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício encontra-se em desenvolvimento. Ainda assim, a despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei Municipal nº 8.207, de 10 de dezembro de 2025, em programação compatível com as ações e serviços públicos de saúde, conforme dotações a serem indicadas no processo.

- **Ficha: 168**
- **Fonte: 02**
- **Aplicação: 300.0042**
- **Legislação: resolução 50 de 07/05/14**

8.2. As despesas decorrentes das contratações futuras serão suportadas por dotação(ões) orçamentária(s) da Secretaria Municipal de Saúde, a serem formalmente indicadas nos respectivos empenhos/contratações decorrentes.

9. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

9.1. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

9.2. Prazo de entrega: até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo condições específicas previstas na Planilha-Base/Anexo.

9.3. Atendimento emergencial: quando caracterizada necessidade assistencial imediata, poderá ser solicitada entrega em até 72 (setenta e duas) horas, nas hipóteses e limites a serem definidos no edital/ARP.

9.4. Local de entrega: Rua José Fava, 118, Lins/SP, ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da ordem de fornecimento. O frete e a descarga correrão por conta do fornecedor.

10. REQUISITOS SANITÁRIOS, QUALIDADE, EMBALAGEM E VALIDADE

10.1. Os produtos deverão atender às especificações usuais de mercado e às normas sanitárias aplicáveis. Quando exigível, deverá ser apresentado registro/notificação/cadastro do produto junto à autoridade sanitária competente, e demais documentos comprobatórios solicitados no edital/TR.

10.2. A empresa fornecedora deverá possuir licença sanitária vigente (quando aplicável à sua atividade) e manter regularidade perante os órgãos competentes, apresentando documentação quando solicitada.

10.3. Embalagem/rotulagem: os itens deverão ser entregues em embalagens íntegras, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, e demais informações obrigatórias. Produtos danificados, adulterados, com violação de embalagem ou divergência de identificação poderão ser recusados no recebimento.

10.4. Validade mínima: na data de entrega, os itens deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, Salvo excessões justificadas

11. RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

11.1. O recebimento observará as etapas de recebimento provisório e definitivo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável, mediante verificação quantitativa e qualitativa.

11.2. Poderá haver inspeção técnica e conferência de conformidade sanitária/documental no ato do recebimento. Itens em desacordo serão recusados e deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus, no prazo a ser definido no edital/ARP (sugestão: até 5 dias úteis), sem prejuízo de sanções.

11.3. Amostras: por se tratar de registro de preços de ampla lista (A a Z), a apresentação de amostras não será exigida de forma universal. Contudo, o edital poderá prever, de modo motivado e objetivo, solicitação de amostras para itens selecionados por criticidade ou quando houver dúvida técnica justificada, assegurada isonomia e prazo razoável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. Obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital/ARP:

- a) fornecer os itens conforme especificações, prazos e condições da ARP e das ordens de fornecimento;
- b) manter, durante toda a vigência da ARP, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) garantir a conformidade sanitária e documental dos produtos, quando exigível, incluindo rastreabilidade e integridade de embalagem;
- d) responsabilizar-se por transporte, frete e descarga até o local indicado;
- e) substituir, sem ônus, itens recusados ou com vício/defeito, no prazo estabelecido;
- f) disponibilizar 2 acessos à consulta web SIMPRO ou revista física atualizada, conforme item 6.7;
- g) comunicar imediatamente fatos que possam comprometer prazos, qualidade ou fornecimento.

12.2. Obrigações da Contratante:

- a) emitir ordens de fornecimento, quando houver necessidade, observada a disponibilidade orçamentária;
- b) designar gestor e fiscais para acompanhamento e recebimento;
- c) realizar o recebimento e ateste conforme as rotinas administrativas;
- d) efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e ateste, na forma prevista.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- **13.1** 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.

- **13.2** 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.
- **13.3** 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.
- **13.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- **13.5** 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 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.
- **13.6 Fiscalização**
 - 13.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (Gestora do contrato) **Ana Hilara Mancuso Gouvea** (Fiscal Técnica e administrativa) ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

13.7 Fiscalização Técnica

- 13.7.1 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);

13.7.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

13.7.3 Identificada qualquer inexactidão 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](#));

13.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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](#)).

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

13.7.6 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](#)).

13.8 Fiscalização Administrativa

- 13.8.1 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](#)).

13.8.2 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](#)).

13.9 Gestor do Contrato

- 13.9.1 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).
- 13.9.2 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).
- 13.9.3 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).
- 13.9.4 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).
- 13.9.5 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).

- 13.9.6 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).
- 13.9.7 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.

14. MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

14.1 Recebimento

- 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 contrato e na proposta.
- 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 5 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

14.2 Liquidação

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias 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](#).

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](#).

- 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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar;

destaque do Número de Empenho Correspondente

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 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;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- A Administração deverá:
 - 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.
- Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 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.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da ata de registro de preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

14.3 Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

14.4 Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

- 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.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 155 a 163) e no edital/ARP, observados o contraditório e a ampla defesa.



16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (PARÂMETROS PARA O EDITAL)

16.1 Habilitação Jurídica.

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- As empresas ficam obrigadas a apresentar toda documentação solicitada de acordo com esse edital.

16.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 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.

16.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior a 60 dias da realização do certame;
- No caso de a licitante se encontrar em recuperação judicial, será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante.
- Apresentar capital social mínimo de 10% do valor total estimado dos lotes dos quais participar, seguido de memória de cálculo assinada pelo representante legal ou profissional da área contábil.
- Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:
- A boa situação financeira da empresa comprovar-se-á mediante o cálculo dos seguintes índices, pelos membros da Comissão Municipal de Licitações que devem apresentar resultado superior a:

- Liquidez Geral – LG

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____ 1,2

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- Solvência Geral – SG

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = 1,5$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- Liquidez Corrente – LC

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,2$$

Passivo Circulante

Índice de Endividamento geral – IEG

INFERIOR A:

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}{\text{Passivo Total}} = 0,50$$

Passivo Total

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior aos seguintes índices mínimos:
 - Liquidez Geral (LG) inferior a 1,20;
 - Solvência Geral (SG) inferior a 1,50;
 - Liquidez Corrente (LC) inferior a 1,20;

Será exigido, para fins de habilitação, que possua Patrimônio Líquido equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado do item em que concorre.

Ademais, deverá apresentar índice de Endividamento Geral (IEG) inferior ou igual a 0,50, conforme cálculo realizado por responsável técnico da Administração.

- O não atendimento a essas condições poderá implicar na inabilitação da licitante.
- As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Apresentar cópia legível das Páginas de LIVRO DIÁRIO, no qual tenham ido transcritos o balanço e demonstrações de resultado do exercício.

- Apresentar, documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro registrado na junta comercial, ou por outro autoridade pública por ela delegada.
- Empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta comercial.
- Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o balanço nos termos do decreto N° 6.022, de 22 de Janeiro de 2007 Instrução Normativa RFB n° 1594, de 1 de Dezembro de 2015, Decreto. 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, Alterações destes e demais legislações vigente, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.
- A comprovação dos índices deverá ser feita através de declaração constando memória de cálculo assinada pelo representante legal ou profissional da área contábil;

16.4 Habilitação Técnica:

- **Licenças e autorizações sanitárias**
 - Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, vigente no exercício, com a atividade da empresa compatível com o material ofertado, nos termos da Lei n.º 6.360 de 23 de setembro de 1976 - artigos 50 e 51, e de acordo com o artigo 66, da Lei Federal n.º 14.133 de 01/04/2021, referente à autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
 - Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, específica para produtos para saúde (correlatos), com apresentação de cópia da publicação no Diário Oficial da União, conforme legislação aplicável.
 - Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado onde está domiciliado o licitante, com indicação do responsável técnico, válido conforme legislação vigente.
 - Certificado de Autorização de Funcionamento de Empresa para produtos para saúde (correlatos).
 - Certificado de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição de Produtos para Saúde (correlatos), acompanhado de cópia da publicação no Diário Oficial da União.
 - Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), válido para o local de funcionamento.

▪ **Comprovação de capacidade técnica:**

- Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, quando aplicável.
- Os atestados deverão comprovar que os contratos tiveram as seguintes características mínimas:
- Valor contratual ou da ata de registro de preços correspondente a, no mínimo, 50% do total estimado do lote em que o licitante concorre.
- Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos em órgãos ou entes públicos.
- Será admitida a soma de atestados distintos, desde que simultâneos, para comprovar os valores mínimos.
- Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor deverá disponibilizar informações que comprovem a legitimidade dos atestados, incluindo, se solicitado pela Administração, cópia do contrato que originou o atestado, endereço do contratante, local da execução e demais documentos necessários.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Lins.

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

• **Ficha: 168**

• **Fonte: 02**

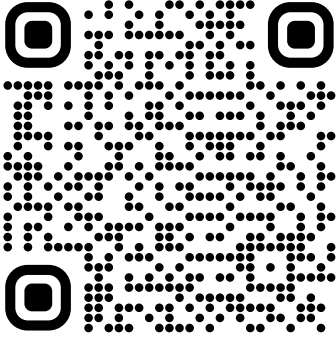
• **Aplicação: 300.0042**

• **Legislação: resolução 50 de 07/05/14**

Lins 04 de Fevereiro de 2026

Responsável pela Demanda	Autoridade Competente (De acordo)
Assinatura: 	Assinatura: 
Nome: FLAVIO RODRIGO CAMARGO OLIVERIO Cargo: DIR. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA Setor/Unidade: ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Nome: SILVIA CRISTINA DE OLIVEIRA VASCONCELOS CARDOSO Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/9979616a77a356f363bdfcbe79bfa2ff9765840b0bee8229c>

Assinaturas concluídas: 2 de 2

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento
 Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

c360e29d2c7cf1bd827d2b63051
 05fcc4ba719ca484d1bd82f649d
 66016f512e Hash SHA256 do original

Assinaturas presentes no documento

Flavio Rodrigo Camargo Oliverio 390.956.488-77
 Signatário

Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso 268.361.698-89
 Signatário

Trilha de auditoria

- 20/05/2026 18:15 **Flavio Rodrigo Camargo Oliverio** (rodrigocamargooliverio@gmail.com, CPF 390.956.488-77) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: c360e29d2c7cf1bd827d2b6305105fcc4ba719ca484d1bd82f649d66016f512e
- 20/05/2026 18:15 **Flavio Rodrigo Camargo Oliverio** (rodrigocamargooliverio@gmail.com, CPF 390.956.488-77) visualizou o documento

Endereço de IP: 187.120.146.122 Porta: 49270
- 20/05/2026 18:15 **Flavio Rodrigo Camargo Oliverio** (rodrigocamargooliverio@gmail.com, CPF 390.956.488-77) assinou o documento

Endereço de IP: 187.120.146.122	Navegador: Chrome/148.0.0.0	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 49270	Arquitetura: x64	Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -21.2397, -50.3368
- 20/05/2026 18:17 **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (telefone +5514997937264, CPF 268.361.698-89) visualizou o documento

Endereço de IP: 179.247.230.55 Porta: 27421
- 20/05/2026 18:18 **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (telefone +5514997937264, CPF 268.361.698-89) assinou o documento

Endereço de IP: 179.247.230.55	Navegador: Chrome/147.0.7727.138	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 27421	Arquitetura: ARM	Precisão: 5km+
SO: AndroidOS 16	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -21.6675, -49.6972