TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1.023/26

REQUISITANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Boituva/SP, 04 de setembro de 2026

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição parcelada dos produtos de suporte nutricional **COGMAX** e **DISFOR 11 g**, destinados ao atendimento de demandas judiciais da Secretaria Municipal de Saúde de Boituva/SP, conforme prescrições médicas, decisões judiciais vigentes, especificações, quantitativos estimados e demais condições constantes deste Termo de Referência e de seu Anexo I.

1.2. A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo e tempestivo dos produtos determinados judicialmente, assegurando a continuidade do atendimento dos pacientes beneficiários e prevenindo interrupções no fornecimento, descumprimento de ordens judiciais e demais prejuízos ao interesse público.

1.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente que identifique os itens, quantidades, local, prazo e demais condições da entrega.

1.4. A relação dos produtos, apresentações, unidades de fornecimento e quantidades máximas estimadas consta do Anexo I deste Termo de Referência.

1.5. Classificação do objeto

1.5.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência constituem bens de consumo e enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, apresentação, rotulagem, regularidade sanitária, condições de acondicionamento e demais requisitos técnicos padronizados.

1.5.2. Os itens são produtos de suporte nutricional classificados como suplementos alimentares, destinados ao atendimento assistencial decorrente de decisões judiciais, circunstância que exige continuidade de fornecimento, rastreabilidade, controle sanitário e observância estrita das prescrições e determinações judiciais aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o cumprimento das determinações judiciais proferidas nos Processos nº **0001098-70.2020.8.26.0082 e nº 1002506-16.2019.8.26.0082**, que impõem ao Município o fornecimento dos produtos

abrangidos por este Termo de Referência, conforme prescrições médicas e demais condições definidas judicialmente.

2.2. A contratação é necessária para assegurar a continuidade do fornecimento, uma vez que os produtos já foram objeto de contratação anterior destinada ao atendimento das respectivas demandas judiciais e a vigência desse fornecimento se encerrou, tornando necessária nova contratação para evitar descontinuidade do atendimento.

2.3. A não realização tempestiva da contratação poderá comprometer a continuidade do atendimento dos pacientes e o cumprimento das decisões judiciais, podendo ensejar medidas coercitivas, penalidades judiciais, aquisições urgentes não planejadas e outros prejuízos administrativos e financeiros ao Município.

2.4. O Documento de Formalização de Demanda - DFD identifica a necessidade de aquisição de **COGMAX** e **DISFOR 11 g**, ambos destinados ao atendimento de demandas judiciais da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. As decisões judiciais juntadas aos autos constituem a fundamentação documental específica da necessidade e deverão ser observadas conjuntamente com as prescrições médicas atualizadas e demais documentos clínico-administrativos pertinentes, resguardados os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos pacientes.

2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços é adequada à natureza da demanda, considerando o fornecimento parcelado, a recorrência das necessidades durante o período de atendimento, a conveniência de aquisições sob demanda e a inexistência de obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.7. Os quantitativos máximos estimados foram informados pela Secretaria Municipal de Saúde com base nas demandas judiciais vigentes e no planejamento de atendimento durante o período de contratação, correspondendo a 840 (oitocentas e quarenta) cápsulas de COGMAX e 450 (quatrocentos e cinquenta) sachês de DISFOR 11 g.

2.8. A indicação nominal dos produtos COGMAX e DISFOR 11 g decorre das prescrições médicas e das demandas judiciais individualizadas que fundamentam a contratação. A indicação deverá ser observada nos limites da necessidade clínica e das respectivas determinações judiciais, sendo admitida a oferta ou substituição por produto equivalente somente quando houver compatibilidade técnica e nutricional comprovada, prévia autorização do profissional médico responsável e, quando exigível em razão do conteúdo da decisão judicial, autorização do juízo competente.

2.9. A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PCA, nos itens nº 2650, referente ao DISFOR 11 g, e nº 2463, referente ao COGMAX.

2.10. A solução contribui para a continuidade da assistência à saúde e para o cumprimento das determinações judiciais vigentes, preservando a eficiência administrativa e a previsibilidade do fornecimento.

2.11. A não elaboração do Estudo Técnico Preliminar — ETP encontra-se devidamente justificada no **Despacho nº 03-1023/2026**, constante dos autos, considerando tratar-se de aquisição de bens de consumo não inéditos para a Administração nos últimos 03 (três) anos, conforme demonstrado pelas contratações anteriormente realizadas nos

Processos Administrativos nº 1.439/2025 e nº 1.533/2025, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "b", do Decreto Municipal nº 2.979/2024.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será processada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.979/2024 e, no que couber, no Decreto Federal nº 11.462/2023, observadas as demais normas aplicáveis ao Pregão Eletrônico, ao Sistema de Registro de Preços, às compras públicas, à gestão e fiscalização contratual e à proteção de dados pessoais.

3.2. Considerando a classificação do objeto como bem comum, sua aquisição será processada mediante **licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, em razão das características descritas no subitem 2.6 deste Termo de Referência, observadas as regras de julgamento e adjudicação previstas no item 9.

3.3. A indicação nominal dos produtos observará a justificativa constante do subitem 2.8 deste Termo de Referência e as hipóteses legalmente admitidas no art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a respectiva motivação técnica permanecer devidamente documentada nos autos.

3.4. Por se tratarem de suplementos alimentares, os produtos deverão observar a legislação sanitária aplicável aos alimentos e suplementos alimentares, especialmente as regras de regularização, notificação, composição, rotulagem, conservação e comercialização expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, incluindo a RDC ANVISA nº 243/2018, a RDC ANVISA nº 843/2024, a IN ANVISA nº 281/2024 e suas alterações ou normas supervenientes.

3.5. A solução compreende a formação de Ata de Registro de Preços para o fornecimento parcelado, sob demanda, dos 02 (dois) produtos descritos no Anexo I, abrangendo o recebimento das solicitações formais da Secretaria Municipal de Saúde, o fornecimento em embalagem original e íntegra, o transporte em condições adequadas de conservação, a conferência técnica e sanitária, o recebimento provisório e definitivo, a rastreabilidade dos lotes e a substituição de produtos eventualmente recusados, de modo a assegurar a continuidade do atendimento das determinações judiciais durante a vigência da Ata.

3.6. Para fins deste Termo de Referência, considera-se Detentora da Ata a pessoa jurídica cujo preço seja registrado na Ata de Registro de Preços. Quando houver formalização de contratação específica decorrente da Ata, mediante contrato, Nota de Empenho, Autorização de Compras ou outro instrumento admitido pela legislação, poderá ser utilizada a expressão Contratada exclusivamente em referência às obrigações decorrentes daquele ajuste específico.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS

4.1. Requisitos gerais do objeto

4.1.1. Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações constantes do **Anexo I**, observadas a apresentação, unidade de fornecimento, quantidade, identificação comercial e demais características exigidas para atendimento das decisões judiciais e prescrições médicas vigentes.

4.1.2. O COGMAX deverá ser fornecido na apresentação em cápsulas, em embalagem original do fabricante, íntegra, inviolada e devidamente identificada.

4.1.3. O DISFOR 11 g deverá ser fornecido na apresentação em sachê de 11 g, em embalagem original do fabricante, íntegra, inviolada e devidamente identificada.

4.1.4. Os produtos deverão estar regularizados perante o órgão sanitário competente, quando exigível, e cumprir as normas vigentes aplicáveis aos suplementos alimentares, inclusive quanto à rotulagem, identificação, lote, validade, composição, condições de armazenamento e informações obrigatórias ao consumidor.

4.1.5. Os produtos deverão ser novos, próprios para consumo, sem avarias, sinais de violação, umidade, adulteração, contaminação, deterioração ou qualquer condição capaz de comprometer sua qualidade, segurança, integridade ou adequação ao uso.

4.1.6. A substituição de produto indicado nominalmente somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da Detentora da Ata, acompanhada de documentação técnica suficiente e de prévia autorização formal do profissional médico responsável, além de eventual autorização judicial quando necessária, não sendo admitida substituição unilateral pela Detentora da Ata.

4.1.7. A proposta e o produto ofertado deverão atender integralmente às especificações e condições deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta ou recusa do objeto, conforme a fase do procedimento.

4.2. Quantitativos estimados

4.2.1. Os quantitativos constantes do Anexo I correspondem às quantidades máximas estimadas a serem registradas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2.2. As aquisições ocorrerão de forma parcelada e de acordo com a necessidade efetiva e documentada da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.3. O parcelamento será realizado por item, admitindo-se fornecedores distintos para COGMAX e DISFOR 11 g, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação do fornecimento principal objeto da contratação. A utilização de terceiros exclusivamente para atividades de transporte ou logística será admitida, permanecendo a Detentora da Ata integralmente responsável pela conservação, integridade, rastreabilidade, entrega e cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

4.3.2. A utilização de terceiros para as atividades de transporte ou logística admitidas no subitem anterior não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e esses

terceiros, permanecendo aplicável a responsabilidade da Detentora da Ata prevista no subitem 4.3.1.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da Detentora da Ata pelo adimplemento das obrigações assumidas, pela qualidade dos produtos e pela substituição dos itens em desconformidade.

4.5. Garantia de qualidade e prazo de validade

4.5.1. Não se aplica assistência técnica típica, permanecendo obrigatória a substituição, sem ônus ao Município, de produto entregue com vício, avaria, violação, deterioração, irregularidade sanitária, divergência de especificação, validade inadequada ou qualquer outra desconformidade.

4.5.2. No ato da entrega, os produtos deverão possuir prazo de **validade remanescente de, no mínimo, 12 (doze) meses**, contado da data do recebimento, não sendo aceitos produtos com validade inferior à estabelecida, salvo situação excepcional devidamente justificada e previamente aceita pela Administração.

4.6. Proteção de dados

4.6.1. Caso haja acesso excepcional a dados pessoais ou dados pessoais sensíveis em razão da execução, a Detentora da Ata deverá tratá-los apenas na medida estritamente necessária ao cumprimento das obrigações assumidas, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD e as orientações da Administração.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência **de 01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, **observada a possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente registrados**, nos termos do art. 94, § 2º, do Decreto Municipal nº 2.979/2024.

5.2. Os contratos, Autorizações de Compras, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da ARP terão seus prazos estabelecidos no respectivo instrumento, observada a legislação vigente, não se confundindo sua vigência com a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, facultando-se a contratação apenas quando caracterizada a necessidade efetiva.

5.4. A execução de determinado item poderá cessar antes do término da vigência da ARP em caso de exaurimento do quantitativo, cessação da demanda judicial, alteração da prescrição, decisão judicial superveniente, impossibilidade jurídica ou técnica de continuidade, cancelamento do registro ou outra hipótese legalmente admitida.

5.5. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, a contar da data da proposta, observadas as disposições e exceções previstas no Decreto Municipal nº 2.979/2024, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas de revisão dos preços registrados.
5.6. Os preços registrados poderão ser revistos, negociados, reduzidos ou cancelados quando houver alteração relevante dos preços de mercado ou ocorrência de fatos supervenientes previstos em lei e no regulamento municipal, devendo ser preservada a vantajosidade para a Administração.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO
6.1. A solicitação dos produtos será realizada por meio de Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, encaminhado por meio formal à Detentora da Ata, devendo indicar, no mínimo, o item, a quantidade, o local de entrega, o prazo e os dados necessários à identificação da aquisição.
6.2. As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, localizado na Rua João Marcon, nº 275 - Fundos - Vila São Vicente de Paula – Boituva/SP, CEP: 18.550-610, em dias úteis, no horário das 8h00 às 16h00.
6.2.1. Em situação devidamente justificada, a Secretaria Municipal de Saúde poderá indicar outro local de entrega no Município, desde que a alteração seja formalmente comunicada e não modifique substancialmente o objeto.
6.2.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Detentora da Ata.
6.3. As entregas serão parceladas, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos autorizados e os limites registrados na Ata.
6.4. Todas as despesas relativas a embalagem, acondicionamento, transporte, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários ao fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata.
6.5. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, protegidos contra danos, umidade, variações inadequadas de temperatura, exposição indevida à luz e demais condições que possam comprometer sua qualidade ou integridade, observadas as orientações do fabricante e a legislação sanitária aplicável.
6.6. Cada entrega deverá estar acompanhada de documento fiscal contendo descrição compatível com o objeto, identificação do produto, quantidade, unidade de fornecimento, valor unitário, valor total, número da Autorização de Compras ou Nota de Empenho e, quando aplicável, lote e prazo de validade.
6.7. Os produtos deverão corresponder integralmente àqueles constantes da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços, não se admitindo alteração de marca,

apresentação, composição ou característica essencial sem prévia autorização formal da Administração e observância do subitem 4.1.6.

6.8. Caso o produto venha a ser descontinuado, tenha sua regularização sanitária suspensa ou cancelada, seja objeto de recolhimento ou se torne indisponível por fato comprovado, a Detentora da Ata deverá comunicar imediatamente a Administração e apresentar os documentos comprobatórios, sem realizar substituição unilateral.

6.9. A Detentora da Ata deverá comunicar formalmente à **Administração**, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que previsível, qualquer fato que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória. Na ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente imprevisível, a comunicação deverá ocorrer imediatamente após sua ciência, sem prejuízo da análise da Administração e das sanções cabíveis.

6.10. Obrigações da Detentora da Ata

6.10.1. Fornecer os produtos nas quantidades, especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de solicitação emitidos pela Administração.

6.10.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária exigidas na licitação.

6.10.3. Garantir a integridade, conservação e rastreabilidade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.

6.10.4. Substituir, sem ônus para o Município, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação**, os produtos recusados por desconformidade, salvo prazo menor expressamente fixado pela Administração em razão de urgência judicial ou assistencial devidamente motivada.

6.10.5. Informar imediatamente qualquer descontinuidade, irregularidade sanitária, recolhimento, alteração de apresentação ou fato que possa inviabilizar o fornecimento.

6.10.6. Apresentar documentos fiscais, sanitários e técnicos necessários à comprovação da regularidade dos produtos e à liquidação da despesa.

6.10.7. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução do objeto, na forma da legislação vigente.

6.10.8. Cumprir a legislação sanitária, tributária, trabalhista, previdenciária, ambiental, de proteção de dados e demais normas aplicáveis ao fornecimento.

6.10.9. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo objeto, observado o disposto no subitem 4.3.1.

6.10.10. Manter, durante toda a execução, condições operacionais adequadas para o armazenamento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, observadas as orientações dos respectivos fabricantes e a legislação sanitária aplicável.

6.11. Obrigações da Administração

6.11.1. Emitir as Autorizações de Compras, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes com as informações necessárias à entrega.

6.11.2. Designar gestor e fiscal ou fiscais da contratação, acompanhar a execução e registrar as ocorrências pertinentes.
6.11.3. Receber, conferir, aceitar ou recusar os produtos entregues, observando as especificações deste Termo de Referência e as prescrições e decisões judiciais pertinentes.
6.11.4. Notificar formalmente a Detentora da Ata sobre atrasos, vícios, irregularidades, necessidade de substituição ou qualquer desconformidade verificada, estabelecendo, quando cabível, prazo para adoção das medidas corretivas pertinentes.
6.11.5. Promover a liquidação e o pagamento das despesas regularmente constituídas, após o recebimento definitivo e o cumprimento das exigências aplicáveis.
6.11.6. Manter nos autos a documentação relativa às decisões judiciais, prescrições médicas, solicitações, recebimentos, pagamentos, comunicações, fiscalização e eventuais sanções, com observância do sigilo e da proteção de dados pessoais sensíveis.
6.11.7. Exigir prévia manifestação do profissional médico responsável antes de autorizar substituição de produto nominalmente indicado na demanda judicial, adotando as providências judiciais cabíveis quando necessárias.
6.11.8. Preservar o sigilo dos dados pessoais e sensíveis constantes das prescrições, laudos, processos judiciais e documentos administrativos relacionados aos pacientes.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. A gestão e a fiscalização da contratação ficarão a cargo dos servidores designados pela autoridade competente, sendo a fiscalização técnica exercida pela Sra. Fabiana Lobo Mota, a fiscalização administrativa pela Sra. Cláudia Messias Ferreira Barbosa e a gestão da contratação pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Lucas Dorighello, competindo-lhes acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos fornecimentos, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.979/2024.
7.1.2. O fiscal técnico acompanhará a execução técnica do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e nos instrumentos de contratação, especialmente quanto à identificação do produto, apresentação, quantidades, qualidade, integridade das embalagens, lote, prazo de validade, condições de armazenamento e transporte, regularidade sanitária do produto e demais requisitos técnicos aplicáveis.
7.1.3. Caberá ao fiscal técnico conferir os fornecimentos realizados, emitir o respectivo ateste técnico ou registro de conformidade, para subsidiar o recebimento definitivo do objeto e a regular liquidação da despesa, registrar em instrumento próprio as ocorrências e eventuais inconformidades verificadas, determinar, no âmbito de suas atribuições, as medidas necessárias à correção das falhas identificadas e comunicar ao fiscal administrativo e ao gestor da contratação as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, bem como emitir relatórios técnicos quando necessário.

7.1.4. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos e documentais relacionados à execução da contratação, incluindo o cumprimento dos prazos administrativos, as Autorizações de Compras, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, os registros de entrega, as notas fiscais, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e sanitária da Detentora da Ata, a documentação necessária à liquidação e ao pagamento e as demais obrigações administrativas previstas neste Termo de Referência, comunicando ao gestor da contratação as irregularidades identificadas e adotando as providências cabíveis no limite de suas atribuições.

7.1.5. Caberá ao gestor acompanhar a execução global da Ata, coordenar notificações, pedidos de alteração ou revisão de preços, prorrogações, cancelamentos, apuração de descumprimentos e demais atos de gestão que ultrapassem as atribuições do fiscal.

7.1.6. Os fiscais designados deverão notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, atrasos, falhas ou irregularidades verificadas nos fornecimentos, para adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da comunicação ao gestor quando a providência ultrapassar suas atribuições.

7.2. Recebimento do objeto

7.2.1. O **recebimento provisório** será realizado de forma sumária, no ato da entrega, pelo fiscal técnico ou por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, mediante conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação do produto, documentação fiscal e conformidade aparente com a Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.2.2. O **recebimento definitivo** será realizado por servidor designado pela autoridade competente, no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados do recebimento provisório, mediante ateste, termo ou registro detalhado que comprove o atendimento das especificações, condições técnicas, sanitárias e demais exigências da contratação.

7.2.3. Os produtos poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantidades, condições de conservação, regularidade sanitária, prazo de validade ou demais exigências deste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo previsto no subitem 6.10.4.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata por vícios, irregularidades, desconformidades ou danos posteriormente identificados, observados o prazo de validade dos produtos e as demais condições legalmente aplicáveis.

7.3. Persistindo a desconformidade após a notificação ou não sendo promovida a regularização no prazo estabelecido, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar o gestor da contratação para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive, quando for o caso, a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas no **item 11 deste Termo de Referência**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição corresponderá às quantidades efetivamente entregues, recebidas definitivamente e aceitas pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

8.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da nota fiscal ou fatura regularmente emitida, após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa pelo setor competente.

8.3. A nota fiscal deverá conter ou estar acompanhada dos documentos necessários à identificação da entrega e à regular liquidação, incluindo o número da Autorização de Compras ou Nota de Empenho, descrição dos itens, quantidades, valores unitários e totais e, quando aplicável, lote e prazo de validade.

8.4. O pagamento será realizado por depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da Detentora da Ata responsável pelo respectivo fornecimento, observadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

8.5. Havendo divergência de quantidade, especificação, documentação, preço, regularidade fiscal ou qualquer pendência relacionada aos itens faturados, a liquidação e o pagamento da parcela correspondente poderão ser suspensos até a regularização, sem prejuízo das medidas cabíveis.

8.6. Antes do pagamento, o setor competente deverá verificar a compatibilidade dos valores faturados com os preços registrados e com a respectiva Autorização de Compras ou Nota de Empenho, vedado o pagamento de valor superior ao preço registrado.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, critério de julgamento pelo menor preço por item e adjudicação por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, embalagem, acondicionamento, transporte, seguro e entrega no local indicado pela Administração.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações, apresentem produto incompatível com a demanda judicial ou prescrição médica, estejam acima do preço máximo aceitável definido no edital ou apresentem desconformidade insanável com as exigências técnicas e sanitárias.

9.4. A Administração poderá realizar negociação com o licitante mais bem classificado para obtenção de preço mais vantajoso, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.

9.5. Amostra e documentação técnica

9.5.1. Não será exigida amostra física como regra geral. Para fins de verificação da conformidade da proposta, poderá ser exigida do licitante provisoriamente vencedor, desde que previsto no edital, a apresentação de rótulo, ficha técnica, imagem oficial da

embalagem, declaração do fabricante, comprovante de regularização sanitária ou outro documento previamente especificado no instrumento convocatório e diretamente relacionado à comprovação das características exigidas neste Termo de Referência.

9.6. Habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigíveis e proporcionais ao objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no edital.

9.7. Qualificação técnica e sanitária

9.7.1. Licença Sanitária, Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento Sanitário ou documento equivalente vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, conforme a nomenclatura e as exigências aplicáveis à atividade desenvolvida pelo licitante.

9.7.2. Não será exigida Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE da ANVISA nem Autorização Especial - AE como requisito geral para este objeto, sem prejuízo de documento sanitário diverso que seja legalmente exigível em razão da atividade específica exercida pelo licitante.

9.7.3. Comprovação da regularidade sanitária do suplemento alimentar perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária — ANVISA ou autoridade sanitária competente, conforme o regime jurídico aplicável ao produto, devendo este encontrar-se em situação regular na data da apresentação da documentação exigida e durante toda a execução do fornecimento, inclusive quanto à notificação exigida pela regulamentação vigente, quando aplicável.

9.7.3.1. A Administração poderá consultar a base oficial da ANVISA para confirmação da situação de regularidade do produto ofertado e, nas hipóteses submetidas a regras de transição, solicitar documentação suficiente para comprovar a regularidade do respectivo lote.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica poderá ocorrer no momento da efetiva contratação, emissão da Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

10.2. Antes de cada aquisição, a Secretaria Municipal de Saúde deverá comprovar a existência de saldo orçamentário suficiente, indicando a ficha orçamentária, fonte de recurso, elemento de despesa, desdobramento e demais classificações contábeis pertinentes.

10.3. É vedada a emissão de ordem de fornecimento, Autorização de Compras, Nota de Empenho ou instrumento equivalente sem prévia comprovação da disponibilidade orçamentária correspondente.

10.4. Havendo contratação imediata decorrente do presente procedimento, a dotação orçamentária deverá ser indicada nos autos antes da formalização do ajuste ou emissão do respectivo empenho.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante, adjudicatário, Detentor da Ata ou Contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.979/2024, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da obrigação de reparar integralmente o dano causado.

11.3. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou formalizar a contratação dela decorrente, o atraso injustificado, a entrega em desacordo com as especificações, a inexecução total ou parcial, a apresentação de documentação falsa e as demais condutas tipificadas na legislação poderão ensejar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade e a aplicação das sanções cabíveis.

Assinado Digitalmente

Lucas Dorighello

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	PRODUTO	APRESENTAÇÃO UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA
1	COGMAX	Cápsula	840
2	DISFOR 11 g	Sachê de 11 g	450
Os produtos indicados por denominação comercial decorrem de demandas judiciais e prescrições médicas individualizadas. Eventual fornecimento de produto diverso ficará condicionado à prévia autorização do profissional médico responsável e, quando exigível em razão da determinação judicial aplicável, à autorização do juízo competente, observados os requisitos de equivalência técnica estabelecidos neste Termo de Referência.			