



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO do tipo maior percentual de desconto para futura e eventual aquisição de medicamentos de A a Z (medicamentos de referência/novo, similares, específicos, fitoterápicos e biológicos) constantes da tabela “CMED/ANVISA” (CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS)”, destinados às unidades farmacêuticas gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itápolis, para atendimento de demandas judiciais e para todos os outros setores da Secretaria de Saúde que utilizam medicamentos em seus atendimentos, com entregas parceladas, de acordo com a necessidade, pelo prazo de 12 meses, em conformidade com as especificações constantes a seguir.

LOTE	TIPO DE MEDICAMENTO	DESCONTO PELA COLUNA “PREÇO FÁBRICA - PF” DA TABELA CMED ATUALIZADA**
01	SIMILARES	
02	ESPECÍFICOS	
03	FITOTERÁPICOS	
04	BIOLÓGICOS	
05	REFERÊNCIA/NOVO	

** Para medicamentos de Ordem Judicial será utilizado o desconto pela coluna PMVG

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.5. A tabela de referência será atualizada uma única vez quando houver o reajuste de preço anual.

1.6. CLASSIFICAÇÃO DOS MEDICAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Serão adquiridos medicamentos dentro das seguintes classificações:

a) Aquisição de Medicamentos de “A” a “Z”, do TIPO REFERÊNCIA/NOVO constante na Tabela CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos,



com percentual de desconto sobre “PREÇO FÁBRICA - PF” CONSTANTE NA TABELA CMED. Consideram-se de referência os medicamentos constantes na lista da ANVISA e suas atualizações.

b) Aquisição de Medicamentos de “A” a “Z”, do TIPO SIMILAR/SIMILAR INTERCAMBIÁVEL constante na Tabela CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, com percentual de desconto sobre “PREÇO FÁBRICA PF” CONSTANTE NA TABELA CMED. Esta classificação abrange, inclusive, o medicamento similar intercambiável.

c) Aquisição de Medicamentos de “A” a “Z”, do TIPO ESPECÍFICO constante na Tabela CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, com percentual de desconto sobre “PREÇO FÁBRICA PF” CONSTANTE NA TABELA CMED.

d) Aquisição de Medicamentos de “A” a “Z”, do TIPO FITOTERÁPICO constante na Tabela CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, com percentual de desconto sobre “PREÇO FÁBRICA PF” CONSTANTE NA TABELA CMED.

e) Aquisição de Medicamentos de “A” a “Z”, do TIPO BIOLÓGICO constante na Tabela CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, com percentual de desconto sobre “PREÇO FÁBRICA PF” CONSTANTE NA TABELA CMED.

1.7. Para fins de orientação aos licitantes interessados, devem ser observadas as seguintes definições:

A) Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED): órgão interministerial, criado pela Lei Federal nº 10.742/2003, responsável pela regulação econômica do mercado de medicamentos no Brasil. A ANVISA atua como sua Secretaria-Executiva. A CMED é responsável por: estabelecer limites de preços, estimular a concorrência, monitorar a comercialização, aplicar penalidades, fixar e monitorar a aplicação do desconto mínimo obrigatório para compras públicas.

B) Preço Fábrica (PF): é o preço máximo (teto) pelo qual um laboratório ou distribuidor pode comercializar um medicamento no mercado brasileiro.

C) Coeficiente de Adequação de Preços (CAP): desconto mínimo obrigatório, regulamentado pela Resolução nº 3/2011, a ser aplicado nas vendas de medicamentos



constantes do rol anexo ao Comunicado nº 15/2017 (Versão Consolidada) ou para atender a ordens judiciais de fornecimento.

1.8. PROPOSTA TÉCNICA DE MEDIÇÕES

a) Utiliza-se o Preço Fábrica - PF como referência quando a aquisição dos medicamentos não for determinada por ordem judicial, e os medicamentos não se encontrarem relacionados no rol anexo ao Comunicado nº 6, de 2013, que regulamenta o artigo 4º da Resolução nº 3, de 2011, Comunicado nº 15, de 31/08/2017 e Resolução CTE-CMED nº 6, de 27/05/2021.

b) Para aquisições decorrentes de ordem judicial, a contratada deve utilizar como referência o Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG) da tabela CMED.

1.9. VALORES DOS MEDICAMENTOS E DO DESCONTO OFERECIDO

1.10. O valor dos medicamentos a serem fornecidos terá como base o valor constante da TABELA CMED, **vigente na data de abertura das propostas**, sobre o qual será aplicado o percentual de desconto oferecido pela licitante vencedora.

1.11. Deve ser observado pelos licitantes que a Administração Municipal, após pesquisa de preços, estabeleceu um percentual mínimo, que deverá servir como ponto de partida para os lances a serem ofertados na sessão pública de julgamento.

1.12. O percentual mínimo definido pela Administração Municipal, após pesquisa de preços, tem como objetivo estabelecer um valor referencial com base em preços médios de mercado e não em preços máximos constantes da tabela CMED.

1.13. A licitante vencedora deverá obedecer ao estabelecido nas Resoluções CMED nº 02/2004, 04/2006 e 03/2011, para o fornecimento de medicamentos básicos.

1.14. Sobre o Preço Fábrica – PF, será aplicado o desconto oferecido pelo licitante vencedor, observando que o município, após pesquisa de preços, estabeleceu um percentual mínimo de desconto, que deverá servir como ponto de partida para os lances a serem ofertados pelos licitantes na sessão pública de julgamento.

1.15. Deverão estar contidos no percentual de desconto sobre os valores constantes dos medicamentos na tabela CMED/ANVISA: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.



1.16. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO POR LOTE (LOTE SIMILAR, LOTE ESPECÍFICO, LOTE FITOTERÁPICO, LOTE BIOLÓGICO E LOTE REFERÊNCIA/NOVO)**.

1.17. A adjudicação do objeto licitado se dará com base no desconto percentual oferecido sobre os preços referenciais da tabela CMED/ANVISA.

1.18. Após a realização de pesquisa de preço, restou definido um percentual mínimo de desconto, que deverá servir como ponto de partida para os lances a serem ofertados pelos licitantes na sessão pública de julgamento, conforme abaixo:

LOTE	TIPO DE MEDICAMENTO	DESCONTO PELA COLUNA “PREÇO FÁBRICA - PF” DA TABELA CMED ATUALIZADA
01	SIMILARES	50,45%
02	ESPECÍFICOS	13,05%
03	FITOTERÁPICOS	6,63%
04	BIOLÓGICOS	6,89%
05	REFERÊNCIA/ NOVO	8,78%

1.19. Para definição dos percentuais acima foram considerados os seguintes editais de outros órgãos: Prefeitura Municipal de Alto Caparaão/MG - Processo Administrativo Nº 2/2026 – Pregão Eletrônico Nº 2/2026; Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG - Processo Administrativo Nº 175/2025 - Pregão Eletrônico Nº 35/2025; Prefeitura Municipal de Carnaúba das Antas/RN - Pregão Eletrônico 9/2026; Prefeitura Municipal de Chupinguaia/RO - Pregão Eletrônico 89/2025; Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ - Processo Administrativo Nº 1096/2026 e Prefeitura Municipal de Itápolis - Processo Administrativo Nº 1747/2024 - Pregão Eletrônico 45/2024.

1.20. Os futuros detentores da Ata de Registro de Preços serão obrigados a aplicar o CAP - Coeficiente de Adequação de Preços, incidente sobre o Preço Fábrica – PF nas compras que serão realizadas pelo município, sempre que o medicamento a ser adquirido constar de rol específico, conforme Comunicados e Resoluções CMED, ou cuja aquisição se der em razão de ordem judicial.

1.21. Será utilizada como referência neste processo de aquisição, a tabela CMED/ANVISA, vigente na data de abertura da Sessão Pública.



1.22. A licitante vencedora deverá fornecer o catálogo da revista CMED, na data de assinatura da ata de registro de preços, sob pena de cancelamento da ata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em conformidade com o Art. 196 da Constituição Federal — que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado, garantindo o acesso universal e igualitário a ações de promoção, proteção e recuperação — e considerando que a Assistência Farmacêutica é parte intrínseca da assistência à saúde, esta contratação é essencial. O objetivo é garantir a disponibilização contínua de medicamentos para o atendimento da Atenção Básica, o abastecimento de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde e o cumprimento de demandas judiciais, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Registro de Preços para aquisição futura e eventual de medicamentos por meio do sistema de maior percentual de desconto sobre o Preço Fábrica (PF) tabelado pela CMED/ANVISA.

3.2. Garantir o abastecimento contínuo e ininterrupto dos medicamentos para o atendimento da rede municipal de saúde (Atenção Básica, setores específicos e demandas judiciais).

3.3. Todos os medicamentos devem possuir registro vigente ou estarem devidamente regularizados perante a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), em conformidade com as normas e RDCs pertinentes.

3.4. Exceto para aquisições decorrentes de ordens judiciais, o preço de referência obrigatório será o Preço Fábrica (PF), conforme a Lista de Conformidade e o Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG) da CMED/ANVISA



- 3.5. A validade no momento da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 3.6. A aquisição se dará por meio de emissão de Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade da Secretaria.
- 3.7. O prazo máximo para entrega após a emissão da Autorização de Fornecimento será de 10 dias corridos.
- 3.8. Local de entrega: Rua Pero Neto, 1680, Jardim Redenção, Itápolis/SP.
- 3.9. O transporte deve ser realizado em condições adequadas de temperatura e segurança (Boas Práticas de Distribuição), mantendo a integridade dos produtos, especialmente os termolábeis (cadeia do frio).
- 3.10. Os medicamentos entregues deverão estar acompanhados de Nota Fiscal, contendo os lotes, validades e marca dos medicamentos.
- 3.11. O fornecedor é obrigado a trocar imediatamente produtos com desvio de qualidade, avarias, ou com prazo de validade inadequado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Apresentar Certificado de Registro e/ou Cadastro do(s) medicamento(s) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), válido e vigente, conforme a legislação sanitária.
- 4.2. Possuir Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE);
- 4.3. Apresentar Licença/Alvará Sanitário de Funcionamento, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Municipal ou Estadual), no endereço da matriz ou filial que realizará a entrega.
- 4.4. Apresentar prova de regularidade do Responsável Técnico (Farmacêutico) perante o Conselho Regional de Farmácia (CRF), bem como comprovante de vínculo empregatício.
- 4.5. Os medicamentos devem ser fornecidos em suas embalagens originais, lacradas, com identificação legível do fabricante, número de lote, data de fabricação e data de validade.
- 4.6. Todos os produtos devem conter código de barras legível, em conformidade com o padrão CMED.



- 4.7. Comprovar que atende às Boas Práticas de Fabricação (BPF) e/ou Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento (BDA), conforme a natureza do produto (exigir certificação ou declaração).
- 4.8. Entregar os medicamentos no local e prazo estabelecidos na Autorização de Fornecimento (AF).
- 4.9. O transporte deve ser realizado em veículos apropriados, com controle de temperatura e umidade, seguindo as Boas Práticas de Transporte (BPT) e garantindo a manutenção da cadeia do frio para medicamentos termolábeis, se houver (exigir Termômetros calibrados ou data loggers).
- 4.10. A validade dos medicamentos na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 4.11. Cada entrega deve ser acompanhada da Nota Fiscal, Autorização de Fornecimento correspondentes e documentação de controle de temperatura/rastreabilidade.
- 4.12. A Contratada deverá efetuar a troca imediata, no prazo máximo de 48 horas, e sem ônus para o Município, de medicamentos que apresentem: a) Desvio de qualidade, avarias ou embalagens danificadas. b) Prazo de validade inferior ao mínimo exigido.
- 4.13. A empresa deverá manter canais de comunicação para atendimento de dúvidas técnicas e farmacêuticas, garantindo o suporte necessário à Secretaria.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

SUSTENTABILIDADE

- 4.16. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

SOLICITAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇO

5.1. Verificada a necessidade de aquisição, a Farmácia Municipal encaminhará ao(s) vencedor(es) da licitação, por meio do sistema 1doc, um ofício contendo a relação detalhada dos medicamentos e respectivas quantidades a serem fornecidas.

5.2. A contratada deverá preencher a planilha de cotação de preços informando o laboratório e o **Código GGREM** (identificador único) de cada item. O documento deve ser enviado em até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do ofício, observando os valores da tabela CMED e os percentuais de desconto estabelecidos para as respectivas listas de medicamentos

5.3. A planilha preenchida deverá ser imediatamente reencaminhada à Farmácia Municipal para que esta proceda à solicitação de compra, empenho da despesa e emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

5.4. **Na hipótese de o item constar em múltiplas listas desta licitação, a empresa vencedora deverá observar a indicação da Farmácia Municipal quanto à lista de origem para o fornecimento.**

CONDIÇÃO DE ENTREGA

5.5. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da autorização de fornecimento, devendo ser realizada em **remessa única** para as quantidades especificadas na AF, exceto os pedidos para atendimentos de ordens judiciais e os pedidos de urgência, cuja entrega deverá ocorrer no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a emissão da autorização de fornecimento. Quando for este o caso, a informação constará na autorização de fornecimento e no corpo do Ofício de envio da autorização de fornecimento.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.7. **O objeto desta licitação deverá ser entregue de maneira parcelada sempre que solicitados pelo Município de Itápolis, sendo que as quantidades informadas na Autorização de Fornecimento deverão ser entregues todas de uma única vez.**

5.8. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Pero Neto, 1680, Bairro Jardim Redenção – Itápolis/SP, CEP: 14900-079 das 7:00hs às 16:00hs, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.9. O transporte dos itens deverá ser feito dentro do preconizado para este produto e devidamente protegido quanto a pó e variações de temperaturas. No caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles de temperatura devem ser apropriados para garantir a integridade do produto.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício no prazo de até 02 dias úteis a contar da data de notificação. O prazo indicado anteriormente, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e aceita pelo Contratante.

CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

5.11. Ficam condicionados, tanto o recebimento provisório e quanto dos itens o Almojarife responsável pela Secretaria, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, cabendo a este verificar se os produtos correspondem aos descritos na Autorização de Fornecimento e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.12. Caso o item não corresponda às especificações constantes da Autorização de Fornecimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, ou esteja danificado pelo manuseio e estocagem, deverá ser devolvido e substituído pela contratada, às suas custas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13. A inspeção e fiscalização pela Administração Municipal não isenta, tampouco diminui, a responsabilidade da licitante vencedora quanto à garantia dos itens.



5.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;



- X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

GESTOR DO CONTRATO

6.8. O gestor do contrato deverá:

- I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;
- II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;
- III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;
- IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;
- V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;
- VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;
- VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a



serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

7. CRITÉRIOS LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6. 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.



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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR LOTE.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a necessidade.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

8.6. Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.10. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.11. Provas de regularidade, em plena validade, para com:



- 8.12. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 8.13. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.14. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 8.15. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 8.16. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.17. 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, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).
- 8.18. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

- 8.19. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.20. Alvará Sanitário/Licença Sanitária – documento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, dentro do prazo de validade;
- 8.21. Autorização de Funcionamento Especial – AFE da licitante na ANVISA, expedida nos termos da legislação em vigor;
- 8.22. Certidão de Regularidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de Farmácia da respectiva jurisdição;

9. OUTROS COMPROVAÇÕES

- 9.1. Declaração que atende às Boas Práticas de Fabricação (BPF) e/ou Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento (BDA).



10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação constará no Edital da Licitação.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itápolis.

11.2. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão informados diretamente na Autorização de Fornecimento no momento da emissão do pedido.

Itápolis, 15 de junho de 2026.

Rafaela Amanda Revoredo
Secretaria Municipal de Saúde