



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 032/2024

1.OBJETO

1.1- AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FÁRMACIA BÁSICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
01	ACETATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSÓDICO DE BETAMETASONA 3 MG/ML + 3 MG/ML		840,000	AMPOLA
02	ACETATO DE MEDROXIPROGESTERONA 50 MG/ML		840,000	AMPOLA
03	ACETATO DE MEDROXIPROGESTERONA 10 MG		700,000	COMPRIMIDO
04	ACETATO DE SÓDIO 2 MEQ/ML		700,000	AMPOLA
05	ACETAZOLAMIDA 250 MG		700,000	COMPRIMIDO
06	ACICLOVIR 50 MG/G (5%)		2800,000	BISNAGA
07	ACICLOVIR 200 MG		700,000	COMPRIMIDO
08	ACICLOVIR 250 MG		700,000	FRASCO
09	ACIDO FOLICO 5 MG COMPRIMIDO		25480,000	COMPRIMIDO
10	ÁCIDO FÓLICO 0,2 MG/ML		700,000	FRASCO
11	ÁGUA PARA INJETÁVEIS 5 ML		700,000	AMPOLA
12	ÁGUA PARA INJETÁVEIS 10 ML		4536,000	AMPOLA
13	ÁGUA PARA INJETÁVEIS 500 ML		700,000	AMPOLA
14	ALBENDAZOL 400/MG COMPRIMIDO MASTIGAVEL.		3780,000	COMPRIMIDO
15	ALBENDAZOL 40 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 10 ML		4536,000	FRASCO
16	ALENDRONATO DE SÓDIO 10 MG		700,000	COMPRIMIDO
17	ALENDRONATO DE SÓDIO 70 MG		700,000	COMPRIMIDO
18	ALOPURINOL 100 MG		700,000	COMPRIMIDO
19	ALOPURINOL 300 MG		700,000	COMPRIMIDO
20	AMIODARONA 200MG COMPRIMIDO		700,000	COMPRIMIDO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

21	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 50 MG/ML + 12,5 MG/ML	560,000	FRASCO
22	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 500 MG + 125 MG	840,000	COMPRIMIDO
23	AMOXICILINA 50 MG/ML	1582,000	FRASCO
24	AMOXICILINA 500 MG COMPRIMIDO	11060,000	COMPRIMIDO
25	AMOXICILINA 500 MG	840,000	CÁPSULA
26	AZITROMICINA 40 MG/ML SUSPENSÃO ORAL	5110,000	FRASCO
27	AZITROMICINA COMPRIMIDO 500 MG	5320,000	COMPRIMIDO
28	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI C/4ML INJETÁVEL	6076,000	FRASCO
29	BENZILPENICILINA BENZATINA 1200.000UI C/4ML INJETÁVEL	6216,000	FRASCO
30	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI	700,000	FRASCO
31	BENZILPENICILINA PROCAÍNA + BENZILPENICILINA POTÁSSICA 300.000 UI + 100.000 UI	700,000	FRASCO
32	BENZOILMETRONIDAZOL 40 MG/ML	700,000	FRASCO
33	BICARBONATO DE SÓDIO 1 MEQ/ML (8,4%)	700,000	AMPOLA
34	BROMETO DE IPRATRÓPIO 0,25 MG/ML	840,000	FRASCO
35	BROMETO DE IPRATRÓPIO 20 MCG/DOSE	840,000	FRASCO
36	BUDESONIDA 32 MCG	350,000	FRASCO
37	BUDESONIDA 50 MCG	350,000	FRASCO
38	BUDESONIDA 64 MCG	350,000	FRASCO
39	CABERGOLINA 0,5 MG	700,000	COMPRIMIDO
40	CAPTOPRIL 25 MG	12670,000	COMPRIMIDO
41	CARBAMAZEPINA 200 MG COMP;	40460,000	COMPRIMIDO
42	CARBAMAZEPINA 400 MG	700,000	COMPRIMIDO
43	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML	2800,000	FRASCO
44	CARBONATO DE CÁLCIO 1.250 MG (500 MG DE CÁLCIO)	700,000	COMPRIMIDO
45	CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1.250 MG (500 MG DE CÁLCIO) + 200 UI	700,000	COMPRIMIDO
46	CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1.250 MG (500 MG DE CÁLCIO) + 400 UI	700,000	COMPRIMIDO
47	CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1.500 MG (600 MG DE CÁLCIO) + 400 UI	700,000	COMPRIMIDO
48	CARVEDILOL 3,125 MG	1400,000	COMPRIMIDO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

49	CARVEDILOL 6,25 MG		15400,000	COMPRIMIDO
50	CARVEDILOL 12,5 MG		1400,000	COMPRIMIDO
51	CARVEDILOL 25 MG		1400,000	COMPRIMIDO
52	CEFALEXINA 500 MG		23800,000	CÁPSULA
53	CEFALEXINA 500MG		2268,000	COMPRIMIDO
54	CEFALEXINA 50 MG/ML		700,000	FRASCO
55	CEFALEXINA SUSPENSÃO 250MG/5ML		2268,000	FRASCO
56	CEFOTAXIMA SÓDICA 500 MG		700,000	FRASCO
57	CIANOCOBALAMINA 1.000 MCG		350,000	AMPOLA
58	CIPROFLOXACINO 250 MG		1400,000	COMPRIMIDO
59	CLARITROMICINA 250 MG		1400,000	COMPRIMIDO
60	CLARITROMICINA 500 MG		1400,000	COMPRIMIDO
61	CLARITROMICINA 500MG		1400,000	CÁPSULA
62	CLARITROMICINA 50 MG/ML		1400,000	FRASCO
63	CIPROFLOXACINO 500 MG		9800,000	COMPRIMIDO
64	CLORETO DE SÓDIO 0,9% (9 MG/ML)		1400,000	AMPOLA
65	DEXAMETASONA 0,1% CREME 10G		1680,000	BISNAGA
66	DEXAMETASONA 4MG COMPRIMIDO		10724,000	COMPRIMIDO
67	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 2MG COMPRIMIDO		9800,000	COMPRIMIDO
68	DIGOXINA 0,25 MG COMPRIMIDO		504,000	COMPRIMIDO
69	DIPIRONA COMPRIMIDO 500 MG		28000,000	COMPRIMIDO
70	DIPIRONA SÓDICA - SOL. INJETÁVEL 500 MG/ML		8680,000	AMPOLA
71	ESPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO		700,000	COMPRIMIDO
72	FENOTEROL 5MG/ML 20ML		1890,000	FRASCO
73	FLUCONAZOL 150MG		2800,000	CÁPSULA
74	FLUCONAZOL 150 MG		700,000	COMPRIMIDO
75	GUACO (MIKANIA GLOMERATAS SPRENG.) 0,5 MG A 5 MG DE CUMARINA (DOSE DIÁRIA)		4200,000	FRASCO
76	ACETATO DE HIDROCORTISONA 10 MG/G (1%)		1400,000	BISNAGA
77	HIDROXIDO DE MAGNÉSIO + HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO (36,5MG+ 75 MG) FR 150 ML		2268,000	FRASCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

78	IBUPROFENO 50 MG/ML	1680,000	FRASCO
79	IBUPROFENO 20 MG/ML SUSPENÇÃO ORAL	756,000	FRASCO
80	IBUPROFENO 600 MG COMPRIMIDO	35000,000	COMPRIMIDO
81	IBUPROFENO 300 MG COMPRIMIDO	1680,000	COMPRIMIDO
82	IBUPROFENO 200 MG	1680,000	COMPRIMIDO
83	ITRACONAZOL 100MG	1680,000	CÁPSULA
84	IVERMECTINA 6MG	26600,000	COMPRIMIDO
85	CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 20 MG/G (2%)	840,000	FRASCO
86	LORATADINA 1MG/ML XAROPE	1680,000	FRASCO
87	LORATADINA 10 MG	1680,000	COMPRIMIDO
88	METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO DE 10 MG COMPRIMIDOS	700,000	COMPRIMIDO
89	METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO DE SOLUÇÃO ORAL 4MG/ML	1260,000	FRASCO
90	METRONIDAZOL + NISTATINA CREME VAGINAL	840,000	BISNAGA
91	METRONIDAZOL 10% GEL VAGINAL + APLICADORES	4200,000	BISNAGA
92	METRONIDAZOL 250 MG COMPRIMIDO	3220,000	COMPRIMIDO
93	METRONIDAZOL 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL	1260,000	FRASCO
94	METRONIDAZOL 400 MG	3220,000	COMPRIMIDO
95	MICONAZOL 2% CREME VAGINAL	1680,000	BISNAGA
96	MICONAZOL NITRATO 2% CREME	2100,000	BISNAGA
97	MICONAZOL, NITRATO DE LOÇÃO 2%	1680,000	UNIDADE
98	NISTATINA 25000 UI G CREME VAGINAL	3360,000	BISNAGA
99	NISTATINA 100.000 UI/ML	3360,000	FRASCO
100	OLEO MINERAL 100ML	1680,000	FRASCO
101	OMEPRAZOL 10 MG	7000,000	CÁPSULA
102	OMEPRAZOL 20MG COMPRIMIDO	22680,000	COMPRIMIDO
103	OMEPRAZOL 20 MG	7000,000	CÁPSULA
104	OMEPRAZOL 40MG	1680,000	COMPRIMIDO
105	PARACETAMOL 200 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 20 ML	7000,000	FRASCO
106	PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO	53200,000	COMPRIMIDO
107	PARACETAMOL 750MG	9800,000	COMPRIMIDO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

108	PREDNISONA 20MG		9800,000	COMPRIMIDO
109	PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO - SOL. ORAL 4,02		1680,000	FRASCO
110	PREDNISONA 5MG		4480,000	COMPRIMIDO
111	PROMETAZINA CLORIDRATO 25MG/ML INJETÁVEL		3780,000	AMPOLA
112	CLORIDRATO DE RANITIDINA 25 MG/ML		2800,000	AMPOLA
114	CLORIDRATO DE RANITIDINA 15 MG/ML		3360,000	FRASCO
115	CLORIDRATO DE RANITIDINA 150 MG		2800,000	COMPRIMIDO
116	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ PARA SOLUÇÃO ORAL. COMPOSIÇÃO CONFORME RENAME 2007		2100,000	ENVELOPE
117	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 40 MG/ML + 8 MG/ML		1680,000	FRASCO
118	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 80 MG/ML + 16 MG/ML		1680,000	AMPOLA
119	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 200 MG/40 ML		1680,000	FRASCO
120	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400 MG + 80 MG		4200,000	COMPRIMIDO
121	SULFATO FERROSO 25 MG/ML SOL. ORAL		1680,000	FRASCO
122	SULFATO FERROSO 40 MG COMPRIMIDO		38920,000	COMPRIMIDO
123	ACIDO ACETILSALICÍLICO 500MG COMPRIMIDO		28000,000	UNIDADE
124	ACIDO ACETILSALICÍLICO 100MG COMPRIMIDO		40600,000	COMPRIMIDO
125	ATENOLOL 100MG COMPRIMIDO		700,000	COMPRIMIDO
126	ATENOLOL 50MG COMPRIMIDO		9800,000	COMPRIMIDO
127	BESILATO DE ANLÓPINO 10MG		9800,000	COMPRIMIDO
128	BESILATO DE ANLÓPINO 5MG		2520,000	COMPRIMIDO
129	CAPTOPRIL 50 MG		700,000	COMPRIMIDO
130	ENALAPRIL MALEATO 5MG		9800,000	COMPRIMIDO
131	FUROSEMIDA 40 MG COMPRIMIDO		20160,000	COMPRIMIDO
132	GLIBENCLAMIDA 5 MG COMPRIMIDO		54320,000	COMPRIMIDO
133	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO		5180,000	COMPRIMIDO
134	LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG COMPRIMIDO		52920,000	COMPRIMIDO
135	METFORMINA 500 MG		24080,000	COMPRIMIDO
136	METFORMINA 850 MG		39900,000	COMPRIMIDO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

137	CLORIDRATO DE METFORMINA 850 MG		1400,000	COMPRIMIDO
138	METILDOPA 250MG		5180,000	COMPRIMIDO
139	PROPRANOLOL CLORIDRATO DE 40 MG		9800,000	COMPRIMIDO
140	SINVASTATINA 10 MG COMPRIMIDO		7560,000	COMPRIMIDO
141	SINVASTATINA 20 MG COMPRIMIDO		30800,000	COMPRIMIDO
142	SINVASTATINA 40 MG		5040,000	COMPRIMIDO
143	CLORIDRATO DE BUPIVACAÍNA 2,5 MG/ML (0,25%)		1400,000	AMPOLA
144	CLORIDRATO DE BUPIVACAÍNA 5 MG/ML (0,50%)		1400,000	AMPOLA
145	CARBONATO DE LITIO 300 MG		7336,000	COMPRIMIDO
146	CLONAZEPAM 2,5 MG GOTAS		2046,000	FRASCO
147	ÁCIDO VALPROICO (VALPROATO DE SÓDIO) 250 MG		1400,000	CÁPSULA
148	FENITOINA 20 MG/ML		1400,000	FRASCO
149	FENITOINA 50 MG/ML		1400,000	AMPOLA
150	CLORIDRATO DE AMIODARONA 50 MG/ML		35000,000	AMPOLA
151	CLORIDRATO DE AMIODARONA 200 MG		3500,000	COMPRIMIDO
152	DIPIRONA 500 MG/ML		7000,000	FRASCO
153	FUROSEMIDA 10 MG/ML		4900,000	AMPOLA
154	FUROSEMIDA 20 MG/ML		4900,000	AMPOLA
155	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 25 MG		700,000	COMPRIMIDO
156	HIDRALAZINA CLORIDRATO 50MG		700,000	COMPRIMIDO
157	NIFEDIPINO 10 MG		5040,000	CÁPSULA
158	NIFEDIPINO 10MG		5040,000	COMPRIMIDO
159	NIMESULIDA 100 MG		21000,000	COMPRIMIDO
160	CETOCONAZOL 200 MG		8400,000	COMPRIMIDO
161	CETOCONAZOL 20 MG/G (2%) XAMPU		350,000	FRASCO
162	CETOCONAZOL CREME 20 MG/G		420,000	BISNAGA
163	MEBENDAZOL 100 MG COMPRIMIDO		5040,000	COMPRIMIDO
164	MEBENDAZOL 20 MG/ML SUSPENSÃO ORAL		1400,000	FRASCO
165	SULFATO DE SALBUTAMOL 0,5 MG/ML		2800,000	AMPOLA
166	SULFATO DE SALBUTAMOL 100 MCG/DOSE		700,000	FRASCO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

167	SULFATO DE SALBUTAMOL 5 MG/ML		700,000	FRASCO
168	PROFERGAN 25 MG C/ 20 (PROMETAZINA)		22400,000	UNIDADE
169	DIVALPROATO DE SÓDIO 250 MG		1400,000	COMPRIMIDO
170	VALPROATO DE SÓDIO 250 / 5ML		1400,000	FRASCO
171	FENITOINA 100 MG		1400,000	COMPRIMIDO
172	ÁCIDO VALPROICO 250MG		2800,000	COMPRIMIDO
173	ÁCIDO VALPROICO (VALPROATO DE SÓDIO) 50 MG/ML XAROPE		2800,000	FRASCO
174	ATENOLOL 25MG COMPRIMIDO		32200,000	COMPRIMIDO
175	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 2 MG		2800,000	COMPRIMIDO
176	DEXAMETASONA 0,1% CREME		1512,000	BISNAGA
177	DEXAMETASONA 1 MG/G (0,1%) POMADA OFTÁLMICA		1512,000	BISNAGA
178	DEXAMETASONA 1 MG/ML (0,1%)		3024,000	FRASCO
179	MEBENDAZOL 100MG COMPRIMIDO		7000,000	COMPRIMIDO
180	SIMETICONA 40 MG CX COM 600		7000,000	COMPRIMIDO
181	INSULINA HUMANA NPH 100 UI/ML		2100,000	FRASCO
182	INSULINA REGULAR 10 ML		2100,000	FRASCO
183	INSULINA HUMANA REGULAR 100 UI/ML		2100,000	FRASCO
184	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 5MG		700,000	COMPRIMIDO
185	CLORIDRATO DE METFORMINA 500 MG		3000,000	COMPRIMIDO
186	ACIDO VALPRÓICO 500 MG COMP.		2800,000	COMPRIMIDO

Especificação : VALPROATO DE SÓDIO.

187	ALCACHOFRA (CYNARA SCOLYMUS L.)		840,000	CÁPSULA
-----	---------------------------------	--	---------	---------

Especificação : 24 MG A 48 MG DE DERIVADOS DE ÁCIDO CAFEILQUÍNICO EXPRESSOS EM ÁCIDO CLOROGÊNICO (DOSE DIÁRIA)

188	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO DE 2MG/5ML SOLUÇÃO ORAL		2268,000	FRASCO
189	FOSFATO DISSÓDICO DE DEXAMETASONA 4 MG/ML		1534,000	AMPOLA

1.2. - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de medicamentos da farmácia básica é uma necessidade imperativa para a Secretaria Municipal de Saúde do município de Santa Maria do Pará/PA. Este processo é fundamental para garantir o acesso adequado e contínuo da população aos medicamentos essenciais, assegurando, assim, o cumprimento dos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), que visam a universalidade, integralidade e equidade no atendimento à saúde.

2.1.2. O município de Santa Maria do Pará enfrenta desafios comuns a muitas regiões brasileiras, onde a demanda por serviços de saúde é crescente e os recursos são frequentemente limitados.

2.1.3. Nesse contexto, a farmácia básica desempenha um papel crucial ao fornecer medicamentos indispensáveis para o tratamento de doenças crônicas, agudas e para a manutenção da saúde preventiva.

2.1.4. A carência de medicamentos pode levar a agravamentos de quadros clínicos, hospitalizações evitáveis e aumento da mortalidade, impactando negativamente na qualidade de vida dos cidadãos.

2.1.5. Além disso, a aquisição regular e planejada de medicamentos garante a continuidade dos tratamentos prescritos pelos profissionais de saúde, evitando interrupções que podem comprometer a eficácia terapêutica e gerar resistência a medicamentos, como no caso dos antibióticos.

2.1.6. Para a Secretaria Municipal de Saúde, assegurar um estoque adequado e diversificado de medicamentos é essencial para responder prontamente às necessidades da população, reduzindo a sobrecarga nos serviços de urgência e promovendo a saúde pública de forma abrangente.

2.1.7. A gestão eficaz dos medicamentos da farmácia básica também contribui para a otimização dos recursos públicos, permitindo que os gastos sejam realizados de forma consciente e direcionada, evitando desperdícios e garantindo que os medicamentos cheguem a quem realmente precisa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.8. Portanto, a necessidade de aquisição de medicamentos da farmácia básica para a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA é uma ação estratégica e vital para a manutenção da saúde pública no município.

2.1.9. Tal medida não apenas atende às demandas imediatas da população, mas também fortalece o sistema de saúde local, promovendo um ambiente mais saudável e sustentável para todos.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. De acordo com o levantamento de mercado realizado, foi observado que a melhor solução para atender à necessidade de medicamentos da farmácia básica na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA seria a realização de aquisição mediante pregão eletrônico com a utilização do procedimento auxiliar de registro de preços.

3.1.1. Esta abordagem oferece uma série de benefícios que tornam o processo de aquisição mais eficiente, transparente e economicamente vantajoso.

3.1.2. A solução envolveria a condução de um pregão eletrônico, uma modalidade licitatória que promove uma competição aberta e transparente entre os fornecedores, permitindo a participação de um número maior de empresas e, conseqüentemente, possibilitando a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

3.1.3. O registro de preços, por sua vez, é um procedimento auxiliar que permite à Secretaria registrar os preços dos medicamentos por um período de até 12 meses, sem a necessidade de aquisição imediata de grandes quantidades. Isso significa que os medicamentos podem ser adquiridos conforme a demanda, garantindo que o estoque esteja sempre atualizado e evitando desperdícios.

3.1.4. O processo deverá ser conduzido pela equipe de licitações do município de Santa Maria do Pará/PA, que será responsável pela elaboração do edital, a definição das especificações técnicas dos medicamentos, a condução do pregão eletrônico e a gestão do registro de preços.

3.1.5. Para iniciar o processo, deveria-se publicar o edital de licitação no portal de compras governamentais, detalhando todas as especificações dos medicamentos necessários, as condições de fornecimento e os critérios de avaliação das propostas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.6. Durante o pregão eletrônico, os fornecedores apresentarão suas ofertas de preços em tempo real, promovendo uma disputa que tende a resultar na seleção das melhores propostas, tanto em termos de preço quanto de qualidade dos produtos ofertados.

3.1.7. Uma vez finalizado o pregão, será feito o registro de preços das propostas vencedoras. Isso permitirá à Secretaria solicitar os medicamentos conforme a necessidade ao longo do período de validade do registro, sem a obrigação de adquirir toda a quantidade prevista de uma só vez.

3.1.8. Este método de aquisição proporciona uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, pois possibilita a adaptação das compras à demanda real, evitando o acúmulo desnecessário de medicamentos e garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira mais racional e eficaz.

3.1.9. Essa solução resolverá a necessidade de medicamentos da farmácia básica de forma eficiente e contínua, assegurando que a população de Santa Maria do Pará tenha acesso aos medicamentos essenciais sempre que necessário.

3.1.10. Além disso, como este procedimento não envolve a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, simplifica-se a gestão e a execução do processo, concentrando todos os esforços na aquisição direta dos medicamentos.

3.1.11. A modalidade de pregão eletrônico com a utilização do registro de preços se mostra, portanto, a mais adequada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Ela alia transparência, competitividade e flexibilidade, proporcionando uma solução completa e eficaz para a gestão de medicamentos, alinhada aos princípios de eficiência e responsabilidade da administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a aquisição de medicamentos da farmácia básica pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA, tanto os medicamentos quanto a empresa contratada devem cumprir uma série de requisitos para garantir a qualidade, segurança e eficácia dos produtos fornecidos. Esses requisitos podem ser divididos em duas categorias: requisitos dos medicamentos e requisitos da contratada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.1. Requisitos dos Medicamentos de Farmácia Básica

4.1.2. Registro na ANVISA: Todos os medicamentos devem possuir registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo que foram avaliados quanto à sua segurança, eficácia e qualidade.

4.1.3. Certificado de Boas Práticas de Fabricação (BPF): Os medicamentos devem ser fabricados em instalações que possuem o Certificado de Boas Práticas de Fabricação emitido pela ANVISA, assegurando que os processos de fabricação seguem padrões rigorosos de qualidade.

4.1.4. Validade Adequada: Os medicamentos devem ter um prazo de validade adequado no momento da entrega, geralmente não inferior a 12 meses, para garantir que possam ser utilizados dentro do tempo de validade pelo sistema de saúde.

4.1.5. Rotulagem e Embalagem: Os medicamentos devem estar corretamente rotulados e embalados conforme as normas da ANVISA, contendo todas as informações necessárias como composição, dosagem, data de fabricação, prazo de validade, lote, e instruções de uso.

4.1.6. Especificações Técnicas: Os medicamentos devem atender às especificações técnicas detalhadas no Documento de Formalização de demanda e Termo de referência, incluindo forma farmacêutica, dosagem, apresentação e quaisquer outras características específicas.

4.1.7. Condições de Armazenamento e Transporte: Os medicamentos devem ser armazenados e transportados em condições adequadas para manter sua estabilidade e eficácia, conforme especificado pelo fabricante e as normas de armazenamento de medicamentos.

4.1.8. Requisitos da Contratada

4.1.9. Qualificação Técnica: A Contratada deve comprovar sua capacidade técnica para fornecer os medicamentos, apresentando documentos como alvarás sanitários, Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem, e histórico de fornecimento para instituições de saúde.

4.1.10. Capacidade Econômico-Financeira: A Contratada deve demonstrar saúde financeira adequada para garantir a entrega dos medicamentos conforme contratado, através da apresentação de balanços patrimoniais, demonstrações de resultados e outras evidências financeiras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.11. Certidões e Licenças: A Contratada deve possuir todas as certidões negativas e licenças necessárias para a operação, incluindo certidões de regularidade fiscal e trabalhista, licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária e outros documentos pertinentes.

4.1.12. Histórico de Fornecimento: A Contratada deve apresentar um histórico positivo de fornecimento de medicamentos, preferencialmente com referências de outras prefeituras ou instituições de saúde que atestem a qualidade e pontualidade no fornecimento.

4.1.13. Política de Garantia e Troca: A Contratada deve oferecer uma política clara de garantia e troca para medicamentos que apresentem problemas de qualidade ou divergências em relação às especificações contratadas.

4.1.14. Logística de Distribuição: A Contratada deve demonstrar capacidade logística para entregar os medicamentos no local e prazo estipulados, apresentando um plano de logística detalhado que inclua armazenamento adequado, transporte seguro e entrega eficiente.

4.1.15. Ao cumprir esses requisitos, tanto os medicamentos quanto a contratada garantem que a aquisição seja realizada com a máxima segurança e qualidade, atendendo de maneira eficiente às necessidades de saúde da população de Santa Maria do Pará/PA.

4.2. Justificativa para a seleção dos requisitos acima supracitados.

4.2.1. A seleção dos requisitos para a aquisição de medicamentos da farmácia básica pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA foi fundamentada em princípios técnicos e legais, com o objetivo de garantir a qualidade, a segurança e a eficácia dos medicamentos fornecidos à população.

4.2.2. A principal justificativa para a exigência de registro na ANVISA é assegurar que os medicamentos passaram por rigorosos processos de avaliação e estão em conformidade com as normas de segurança e eficácia estabelecidas pelas autoridades de saúde.

4.2.3. O Certificado de Boas Práticas de Fabricação é necessário para garantir que os medicamentos sejam produzidos em instalações que seguem padrões internacionais de qualidade, minimizando riscos à saúde pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.4. O prazo de validade adequado é essencial para garantir que os medicamentos estejam aptos para uso durante um período considerável após a entrega, evitando desperdícios e garantindo a continuidade dos tratamentos.

4.2.5. A correta rotulagem e embalagem dos medicamentos são exigidas para fornecer todas as informações necessárias ao uso seguro e eficaz, além de cumprir as normas regulatórias vigentes.

4.2.6. As especificações técnicas detalhadas no edital visam assegurar que os medicamentos atendam às necessidades específicas da população, considerando fatores como forma farmacêutica, dosagem e apresentação.

4.2.7. As condições adequadas de armazenamento e transporte são justificadas pela necessidade de manter a estabilidade e a eficácia dos medicamentos, evitando danos que possam comprometer sua qualidade.

4.2.8. A qualificação técnica da contratada é fundamental para garantir que ela possua a capacidade e a experiência necessárias para fornecer medicamentos de qualidade, assegurando a eficiência do processo de aquisição.

4.2.9. A capacidade econômico-financeira da empresa é exigida para garantir sua solvência e capacidade de cumprir o contrato, evitando interrupções no fornecimento. A apresentação de certidões e licenças é necessária para assegurar que a empresa opera legalmente e está em conformidade com todas as regulamentações sanitárias e fiscais.

4.2.10. O histórico de fornecimento positivo demonstra a confiabilidade da Contratada e sua capacidade de atender às exigências contratuais, enquanto a política de garantia e troca oferece segurança adicional para a resolução de eventuais problemas com os medicamentos fornecidos.

4.2.11. A capacidade logística adequada é essencial para garantir a entrega eficiente e segura dos medicamentos, evitando atrasos e perdas.

4.2.12. Essas justificativas, embasadas em critérios técnicos e legais, visam garantir a seleção de fornecedores e medicamentos que realmente atendam às necessidades da saúde pública do município.

4.2.13. Ao estabelecer requisitos claros e objetivos, a Secretaria Municipal de Saúde elimina qualquer possibilidade de direcionamento ou favorecimento, assegurando um processo de aquisição transparente, justo e imparcial. Dessa forma, são respeitados os princípios da impessoalidade, legalidade e eficiência, que regem a administração pública, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz em prol da população.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – A Aquisição será executada em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6. PREPOSTO

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 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.

8.1.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

8.1.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.4 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.

8.1.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.1 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.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 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.

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 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.

10.1.6 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.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, 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 Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.7. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

12.1.10 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.12 Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.20 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022](#).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos 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](#)

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.1.12 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.

13.1.13 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.1.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 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.

15. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso

16. Forma de seleção

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantagem

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

18.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.1.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.1.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

19.1 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

19.1.1 Documentos da Empresa:

19.1.2 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

19.1.3 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

19.1.4 CNPJ atualizado.

19.1.5 Documentos do Representante Legal:

19.1.6. Documento de Identificação (RG ou CNH)

19.1.7 CPF.

19.1.5 Procuração, se aplicável.

20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.1.1 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.

20.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.1.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

20.1.4 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](#);

20.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.1.7 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais 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.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

22.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de valor para esta contratação se baseou no memorial de cálculo e documentos de suporte utilizados na estimativa de quantidades, destacando-se o relatório de ata de registro de preços da aquisição de medicamentos da farmácia básica do ano de 2022 e a ata de registro de preços correspondente ao ano de 2023. Por meio da análise dos valores definidos nas respectivas atas, foi possível realizar uma pesquisa preliminar de preços para a nova aquisição.

6.1.1. É relevante ressaltar que os valores estimados para o ano de 2024, delineados neste estudo técnico preliminar, não são definitivos, mas sim preliminares, servindo apenas como referencial inicial. Com base nos valores estipulados nos dois documentos de suporte, estima-se que o valor desta nova aquisição gire



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

em torno de R\$ 1.557.661,44 (um milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e sessenta e um reais e quarenta e quatro centavos), considerando possíveis variações ao longo do ano.

6.1.2. Salienta-se que este valor médio foi obtido a partir da média entre os dois saldos de ata, refletindo uma abordagem equilibrada baseada nos registros anteriores. No entanto, é fundamental destacar que essa estimativa está sujeita a alterações, podendo aumentar ou diminuir conforme o desenvolvimento do processo de aquisição e as condições do mercado.

6.1.3. Durante o curso do processo de aquisição, o setor de compras municipal realizará uma pesquisa de preços mais abrangente, que poderá resultar em um valor diferente em relação ao estimado neste momento. Isso se deve ao fato de que a pesquisa inicial foi realizada somente com base nos processos anteriores conduzidos pelo município de Santa Maria do Pará, enquanto a pesquisa de preços posterior envolverá uma análise mais ampla do mercado atual.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Santa Maria do Pará, 15 de maio de 2024


ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES
Secretário Municipal de Administração