



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a aquisição de medicamentos de controle especial, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista/Pa.

MEDICAMENTOS SUJEITO A CONTROLE ESPECIAL (SAÚDE MENTAL).					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALPRAZOLAM 1mg	COMP	2000		
2	ALPRAZOLAM 2mg	COMP	900		
3	ARIPIPRAZOL 1 MG/ML (ARISTAB) SUSP. ORAL 150 ML	FR	200		
4	ATENTAH 10mg	COMP	360		
5	ATENTAH 18mg	COMP	300		
6	BROMIDRATO DE CITALOPRAM 20mg	COMP	15000		
7	CANABIDIOL 23,75 mg/ml	FR	900		
8	CARBAMAZEPINA 200mg	COMP	25000		
9	CARBAMAZEPINA 20mg/ml	FR	20000		
10	CARBIDOPA 250/25MG	COMP	25000		
11	CARBONATO DE LÍTIO 300 mg	COMP	20000		
12	CLONAZEPAM 0,5mg	COMP	5000		
13	CLONAZEPAM 2,5mg/ml	FR	4000		
14	CLONAZEPAM 2mg	COMP	15000		
15	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25 mg	COMP	15000		
16	CLORIDRATO DE BIPERIDENO 2mg	COMP	12000		
17	CLORIDRATO DE BUPROPIONA 150mg	COMP	3000		
18	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 100 mg	COMP	15000		
19	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25mg	COMP	12000		
20	CLORIDRATO DE DULOXETINA 30mg	COMP	5000		



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

21	CLORIDRATO DE FLUOXETINA 20mg	COMP	20000		
22	CLORIDRATO DE IMIPRAMINA 25mg	COMP	3000		
23	CLORIDRATO DE MEMANTINA 10 mg	COMP	3000		
24	CLORIDRATO DE METILFENIDATO 10mg	COMP	10000		
25	CLORIDRATO DE PAROXETINA 20mg	COMP	20000		
26	CLORIDRATO DE SERTRALINA 100 mg	COMP	10000		
27	CLORIDRATO DE SERTRALINA 50 mg	COMP	20000		
28	DIAZEPAM 10mg	COMP	15000		
29	DIAZEPAM 5mg	COMP	12000		
30	FENITOÍNA 100 mg	COMP	15000		
31	FENOBARBITAL 100mg	COMP	50000		
32	FENOBARBITAL 40mg/mL Sol. Oral	FR	12000		
33	HALOPERIDOL 1 mg	COMP	3000		
34	HALOPERIDOL 2mg/ml	FR	1200		
35	HALOPERIDOL 5 mg	COMP	6000		
36	HALOPERIDOL DECANOATO 50mg/ml	AMP/ INJ	1200		
37	HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 10mg	COMP	1200		
38	HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 5mg	COMP	1200		
39	MALEATO DE LEVOMEPRMAZINA 100mg	COMP	15000		
40	MALEATO DE LEVOMEPRMAZINA 25mg	COMP	15000		
41	NEULEPTIL 1%	FR	300		
42	NEULEPTIL 4%	FR	500		
43	OLANZAPINA 10mg	COMP	20000		
44	OLANZAPINA 5mg	COMP	5000		
45	OXALATO DE ESCITALOPRAM 10 mg	COMP	15000		
46	OXALATO DE ESCITALOPRAM 20 mg	COMP	20000		
47	PRAMIPEXOL 025MG	COMP	3500		
48	PREGABALINA 150 mg	COMP	1500		
49	PREGABALINA 75 mg	COMP	8000		



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

50	PROLOPA BD 100/25mg	COMP	4000		
51	PROMETAZINA 25mg	COMP	18000		
52	PROMETAZINA 25mg/ml	AMP/ INJ	1200		
53	QUETIAPINA 100 mg	COMP	10000		
54	QUETIAPINA 25 mg	COMP	20000		
55	RISPERIDONA 1 mg/mL sol oral gts	FR	20000		
56	RISPERIDONA 1mg	COMP	18000		
57	RISPERIDONA 2mg	COMP	20000		
58	RISPERIDONA 3mg	COMP	20000		
59	SUCCINATO DE DESVENLAFAXINA 100 mg	COMP	4000		
60	SULFATO DE HIDROXICLOROQUINA 400mg	COMP	1200		
61	TOPIRAMATO 100 mg	COMP	4000		
62	TOPIRAMATO 25 mg	COMP	4500		
63	VALPROATO DE SÓDIO 250mg	COMP	20000		
64	VALPROATO DE SÓDIO 50 MG/ML SUSP.ORAL	FR	6000		
65	VALPROATO DE SÓDIO 500 mg	COMP	23000		

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da data da publicação.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto principal da presente contratação, cujo fornecimento deverá ser realizado diretamente pela empresa contratada, garantindo a rastreabilidade dos produtos, o controle de qualidade dos materiais fornecidos e a responsabilização integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior segurança na execução contratual, facilitar a fiscalização por parte da Administração Municipal e evitar riscos relacionados ao fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Ainda que a contratada utilize terceiros para atividades acessórias, tais como transporte ou logística de entrega, permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos contratuais e demais obrigações decorrentes da contratação, não havendo qualquer vínculo entre a Administração Municipal e eventuais terceiros envolvidos na execução dessas atividades.

4.2 Garantia da contratação.

- a. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- c. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- d. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3 Outros.

- e. Outros requisitos pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. FORMA DE EXECUÇÃO



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- a. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos medicamentos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a vigência contratual.
- b. Os fornecimentos serão realizados por meio de solicitações formais emitidas pela Contratante, nas quais constarão os quantitativos, especificações e locais de entrega dos produtos.
- c. A Contratada deverá fornecer medicamentos novos, originais, acondicionados em embalagens adequadas, com registro vigente na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observando todas as exigências sanitárias, técnicas e legais aplicáveis ao objeto.
- d. Os medicamentos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos lotes, datas de fabricação e validade, quando aplicável.

5.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a. A Contratada deverá garantir que os medicamentos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.
- b. Os produtos deverão possuir prazo de validade mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contado da data da entrega, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.
- c. Os medicamentos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, podendo ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem divergências quanto às especificações, quantidade, qualidade, integridade das embalagens, prazo de validade ou demais requisitos estabelecidos na contratação.
- d. A Contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os produtos rejeitados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, irregularidades ou desconformidades verificadas.
- e. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA

- a. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos casos previstos na legislação aplicável.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- b. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
- c. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, a Contratada deverá realizar a entrega dos medicamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- d. Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, poderão ser solicitadas entregas emergenciais, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.
- e. O recebimento dos produtos ocorrerá provisoriamente no ato da entrega e definitivamente após a conferência e atesto da conformidade dos medicamentos fornecidos.

5.4. LOCAL DE ENTREGA

- a. Os medicamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, no município de São Sebastião da Boa Vista, localizado na Ilha do Marajó, no estado do Pará ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista/PA dentro do município, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
- b. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, mediante agendamento prévio quando solicitado.
- c. Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- d. A Contratada deverá observar as condições adequadas de transporte, armazenamento e conservação dos medicamentos durante todo o percurso até a efetiva entrega à Administração, garantindo a manutenção da qualidade, segurança e eficácia dos produtos fornecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- I. 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.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- III. 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.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. 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 conterá 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

- VI. 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](#)).
- VII. O fiscal 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.
- VIII. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))
- IX. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- X. O fiscal 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.
- XI. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- XII. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- XIII. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- XIV. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- XV. 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 fornecimento, 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.
- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.
- XIX. 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.
- XX. 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.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

XXI. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO, RECEBIMENTO DEFINITIVO E DE PAGAMENTO.

As regras de medição, recebimento provisório e recebimento definitivo do objeto, observarão os critérios, procedimentos e prazos abaixo estabelecidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.1. REGRAS DE MEDIÇÃO.

A medição de fornecimento será realizada conforme o quantitativo efetivamente consumido pela Administração, observando-se os registros operacionais, documentos de controle e fiscalização contratual.

7.1.1. Medição.

A medição dos produtos ocorrerá conforme a quantidade efetivamente entregue na Prefeitura.

Cada entrega deverá ser acompanhada de:

- a) Ordem de fornecimento;
- b) Nota de entrega;
- c) Quantidade de produtos entregues;
- d) Identificação da unidade recebedora;
- e) Assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

Somente serão considerados para fins de medição os quantitativos efetivamente entregues e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

7.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

O recebimento provisório ocorrerá no ato do fornecimento, para verificação preliminar das condições aparentes, quantitativos e conformidade inicial do objeto.

7.2.1. Recebimento provisório.

O recebimento provisório dos materiais elétricos ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- a) Da quantidade entregue;
- b) Das condições físicas dos materiais elétricos;
- c) Da integridade dos lacres;
- d) Da ausência de avarias aparentes;
- e) Da conformidade com o pedido realizado.

7.2.2. Prazo do recebimento provisório.

O recebimento provisório será realizado imediatamente no momento do fornecimento ou entrega dos produtos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

7.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto com as exigências previstas no Termo de Referência, contrato e legislação aplicável.

O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração.

7.3.1. Recebimento definitivo.

O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após:

- a) Conferência da quantidade efetivamente entregue;
- b) Verificação das condições de segurança e funcionamento dos materiais elétricos;
- c) Análise da regularidade da entrega e da documentação correspondente.

7.3.2. Prazo para recebimento definitivo.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto e emissão do atesto definitivo pelo fiscal do contrato. Caso sejam constatadas irregularidades, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até a regularização pela contratada.

7.4. RECUSA DO OBJETO.

O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando:

- a) Estiver em desacordo com as especificações técnicas;
- b) Possuir defeitos, avarias ou irregularidades;
- c) Estiver em desconformidade com as normas de segurança;
- d) For entregue em quantidade divergente da solicitada.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Nesses casos, a contratada deverá promover a substituição, regularização ou complementação do objeto no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação da Administração, sem ônus adicional para o Município.

7.5. ATESTO, PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES

O pagamento somente será realizado após:

- a) Recebimento definitivo do objeto;
- b) Emissão do atesto pelo fiscal do contrato;
- c) Apresentação da nota fiscal;
- d) Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável.
- e) Os pagamentos observarão exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos, medidos e recebidos definitivamente pela Administração.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

7.6 LIQUIDAÇÃO

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- e) A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.7 PRAZO DE PAGAMENTO.

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 FORMA DE PAGAMENTO.

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

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

8.2 - Forma de fornecimento.

- a) O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 - Critério de aceitabilidade da proposta.

a) Serão consideradas aceitáveis as propostas que atenderem integralmente às exigências previstas em edital e neste Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, competitividade, economicidade e interesse público. A proposta deverá:

- I. Apresentar descrição clara do objeto ofertado;
- II. Indicar marca, modelo e fabricante dos bens;
- III. Estar compatível com as especificações técnicas exigidas;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- IV. Conter preços unitário e total (igual ou inferior) com os valores estimados da contratação;
- V. Incluir todos os custos necessários ao fornecimento do objeto;
- VI. A proposta deverá conter ainda: Número do Registro na ANVISA.
- VII. Estar acompanhada da garantia da proposta nos termos da Lei nº 14.133/2021.

b) Não serão aceitas propostas:

- I. Com valores superiores ao preço de referência estimado pela Administração;
- II. Com preços manifestamente inexequíveis;
- III. Que não comprovem o atendimento das especificações técnicas exigidas;
- IV. Que ofertem produtos reconicionados, adaptados ou fora de linha de fabricação;
- V. Que contenham informações insuficientes, omissões ou irregularidades que dificultem sua análise.

A Administração poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas pela licitante.

8.3.1 Garantia da proposta.

- a) Será exigida a garantia da proposta, de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- c) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- d) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

8.4 Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1 Habilitação jurídica.

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, demonstrações contábeis, demonstração do resultado do exercício – DRE, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa e notas explicativas assinado por contador e representante legal da empresa devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- e) Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 2003, de 18 de janeiro de 2021 e suas alterações, a exigência acima somente será aceita mediante a comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal (RECIBO).
- f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- g) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido de 10 (dez) % por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- h) Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP, juntamente com Certidão Negativa de Débitos, ou equivalente, devidamente exigível e emitida na forma da Resolução CFC nº 1.637/2021 do responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade.

8.4.4 Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Comprovação de autorização de funcionamento (AF) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e publicação no diário da união (DOU), devidamente destacada.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- c) Substâncias sujeita a controle especial ou medicamentos que as contenham, a licitante deve apresentar a Autorização Especial, conforme art. 2º da Portaria SVS/MS nº 344/1998.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) O custo estimado total da contratação será conforme Pesquisa de Preço a ser realizada de acordo com o artigo nº 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. REGISTRO DE PREÇO

- a) O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade pregão.
- b) Após os procedimentos o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- d) Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.
- e) A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovadas e justificadas.
- g) O órgão gerenciador e participante será o Fundo Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista/PA.
- h) Justifica-se adoção do Sistema de registro de preço, no inciso I e II do artigo 3º do [decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- a) A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

São Sebastião da Boa Vista, 13 de maio de 2026.

Abigail Rodrigues de Sousa
Portaria nº 004/2026 - SMS/SSBV.
Presidente

Solene Gomes dos Santos
Portaria nº 004/2026 - SMS/SSBV.
Integrante

Este Documento encontra-se devidamente aprovado pelo Secretário Municipal de Saúde do município de São Sebastião da Boa Vista, estado do Pará.

Fábio Cardoso Farias.
Secretário de Saúde