



Ref. Processo Administrativo nº 25070001/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS (ITENS FRACASSADOS)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	ACIDO AMINOCAPRÓICO 200 MG/ML SUSPENSÃO INJETÁVEL 20 ML	AMP	40
02	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL	FR	1.200
03	IMUNOGLOBULINA ANTI-RHO (D) 300 MCG SOLUÇÃO INJETÁVEL 2 ML	AMP	20
04	INSULINA LISPRO 100 UI/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 3 ML COM SISTEMA DE APLICAÇÃO (MARCA EM USO NAS ORDENS JUDICIAIS: HUMALOG)	AMP	90
05	INSULINA GLARGINA 100 UI/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 3 ML COM SISTEMA DE APLICAÇÃO (MARCA EM USO NAS ORDENS JUDICIAIS: LANTUS)	AMP	80
06	TENOXICAM 20 MG PÓ LIOFILIZADO 2 ML	FR	1.000

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

1.4. **A duração do contrato é de 03 (três) meses, nos termos do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, haja vista ser o tempo adequado para o processamento e contratação dos itens que foram fracassados ou desertos do Pregão Eletrônico nº 034/2025, vale salientar que o novo pregão já se encontra em andamento.**

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

2. – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa tem como objetivo fundamentar tecnicamente a necessidade de aquisição de medicamentos injetáveis para atendimento das demandas assistenciais do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos. A aquisição visa garantir a continuidade da assistência segura, eficaz e em conformidade com os protocolos clínicos e diretrizes sanitárias vigentes.

2.2 Os medicamentos injetáveis desempenham papel fundamental no manejo clínico de pacientes em diversas situações que exigem resposta terapêutica imediata, como emergências





médicas, infecções graves, controle de dor aguda, crises convulsivas, entre outras. A via injetável possibilita o início de ação mais rápido e biodisponibilidade elevada, essenciais de risco à vida. A administração precisa da dose favorecendo o controle terapêutico e reduzindo riscos de falha no tratamento, assim o uso em pacientes com restrições à via oral como inconscientes, sedados, ou com náuseas/vômitos intensos, atendendo sempre os protocolos institucionais, clínicos e diretrizes nacionais, como os preconizados pela ANVISA, Ministério da Saúde e OMS.

2.3 Adicionalmente, a presença desses medicamentos no estoque regular da farmácia da unidade é imprescindível para atender os princípios da assistência farmacêutica, garantir o pronto atendimento de urgências e manter a resolubilidade dos serviços prestados.

2.4 Diante do exposto, recomenda-se a aquisição de medicamentos injetáveis no estoque da unidade, de acordo com as necessidades epidemiológicas locais, protocolos de uso racional de medicamentos e as especificações da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME).

2.5 De modo que o processo licitatório Pregão Eletrônico nº 034/2025 na modalidade registro de preço da Prefeitura Municipal de Jucurutu sob o processo interno de nº 30040001/2025 apresentou os itens listados em tabela anexada como desertos ou fracassados. Diante disso solicitamos a abertura de uma **dispensa emergencial** para que atendimentos no Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos aos pacientes que fazem uso destes medicamentos não tenham seus tratamentos interrompidos pela ausência dos mesmos.

3. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução possível é uma **aquisição gradativa emergencial de medicamentos injetáveis** que deverá ser realizado por meio de **DISPENSA EMERGENCIAL** de licitação e critério de julgamento de **MENOR PREÇO** e adjudicação será **POR ITEM**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.





3.3 Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas das **Secretaria Municipal de Saúde**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de **QUALIDADE** e **SEGURANÇA**, consoante as condições constantes no termo de referência.

4.3.2 Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentados pela ANVISA e Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.4.1.1 Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

4.4.1.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.1.3 Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.1.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

4.4.1.5 Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.4.1.7 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.5 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.5.1 Certificado de Regularidade da empresa, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia do domicílio ou sede da empresa licitante.

4.5.2 Autorização para funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante ou importador.

4.5.3 Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.

4.6 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ENQUANTO CONTRATANTE

4.6.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

4.6.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.

4.6.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.





4.6.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.6.5 Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.6.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.7 REQUISITOS OBRIGACIONAIS IMPUTADAS A CONTRATADA

4.7.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação.

4.7.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à execução do serviço, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.7.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.7.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.7.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.7.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, onde constem a data de fabricação e validade dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas);

5.2 A Contratada deverá comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3 Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, o **Município de Jucurutu/ RN** efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado;

5.4 Os medicamentos deverão conter em suas embalagens: número de lote, data de validade e nome comercial;

5.5 Transportar os materiais obedecendo os critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade deles.

5.6 O **prazo de entrega dos bens deverá ser realizado em até dez (10) dias**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Se houver dificuldade no cumprimento do prazo, a empresa deverá emitir, por escrito, esclarecendo a dificuldade de encontrar a medicação ou material, e esta dependerá de previa e expressa aprovação, também por escrito, da CONTRATANTE;

5.7 **Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:**

Farmácia Básica: Farmácia Básica, Praça João Eufrásio de Medeiros, s/n, Centro, Jucurutu/RN – CEP: 59.330-000.





5.8 A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as suas especificações, devidamente embalados, em condições perfeitas para uso e dentro do prazo de validade determinado na descrição de cada item.

6 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 simples apostila.

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 **Município de Jucurutu/ RN** 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 **Município de Jucurutu/ RN** 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

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).

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o





atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:





- 6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 6.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.
- 6.12.10 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1 Os **materiais** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os **materiais** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (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.
- 7.4 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.





7.5 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.

7.6 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.

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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 à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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 junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 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.

8.3 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.





9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA EMERGENCIAL** de licitação e critério de julgamento de **MENOR PREÇO** e adjudicação será **POR ITEM**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021**.

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

9.1.1 Habilitação jurídica:

- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e 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.





- 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.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2 Qualificação Técnica

- a. **Alvará Sanitário Vigente**, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária estadual ou municipal da sede do licitante
- Estando o Alvará Sanitário vencido, deverá ser comprovada a solicitação de renovação junto ao respectivo órgão de vigilância.
 - Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que solicitado anteriormente à data de vencimento do referido documento.
 - Ficará a cargo da empresa interessada provar que o produto objeto da contratação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária.
- b. **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)** – expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), nos termos e condições previstas na RDC nº 16, de 01 abril de 2014. Quanto à validade, no Art. 99º da Lei nº 13.043/2014 extinguiu a obrigatoriedade de renovação anual de Autorização de Funcionamento e Autorização Especial junto à ANVISA para todas as empresas (fabricantes, distribuidoras, importadoras, farmácias, drogarias etc., inclusive as que atuam em portos, aeroportos e fronteiras), ou indicar o número da Autorização, possibilitando a consulta ao site oficial da agência.
- c. **Certificado de Regularidade da empresa**, expedido pelo Conselho Federal de Farmácia.

9.3 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: Sim.

9.4 Participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte situadas no **âmbito Regional 01**, conforme Art. 2º, inciso V, **que determina a regionalização com limites geográficos do Estado do Rio Grande do Norte (RN)**, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que envolvem todos os municípios do Estado do RN, para os itens cujo valor total for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da Lei Municipal nº 1.113/2024 alterada pela Lei Municipal nº 1.141/2024.

9.4.1 Justificativa Técnica da Regionalização da Aquisição

9.4.1.1 A aquisição de medicamentos injetáveis por meio desta licitação será realizada com enfoque regionalizado, considerando-se a natureza sensível e estratégica desses insumos no contexto da rede municipal de saúde de Jucurutu/RN. A regionalização da contratação encontra-se plenamente justificada pelos seguintes aspectos:

- Especificidades técnicas dos medicamentos injetáveis** - medicamentos injetáveis exigem condições especiais de armazenamento e transporte, incluindo controle rigoroso de temperatura, proteção contra a luz, e manutenção da cadeia de frio. O transporte de longa distância aumenta significativamente o risco de instabilidade físico-química e comprometimento da eficácia terapêutica, o que pode colocar em risco a segurança dos usuários.
- Melhoria da eficiência logística e operacional** - a contratação de fornecedores com base regional permite maior agilidade na entrega dos insumos, reduzindo prazos, evitando desabastecimentos e facilitando a devolução e substituição em caso de inconformidade.





Essa estratégia assegura o fornecimento contínuo e eficiente, principalmente em situações de urgência e emergência nas unidades de saúde.

c) Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência - ainda que a regionalização possa, em determinados casos, implicar em valores unitários ligeiramente superiores, os benefícios advindos da redução de perdas, da prevenção de judicializações por desabastecimento, e da economia com contratações emergenciais superam eventuais custos adicionais, atendendo ao princípio da economicidade (CF, art. 37, caput).

d) Fundamentação legal e normativa - a adoção de critérios regionais está amparada pela **Lei nº 14.133/2021**, que admite a definição de critérios técnicos e geográficos no planejamento das contratações públicas, desde que fundamentados no interesse público (arts. 11, 18 e 40). Adicionalmente, a regionalização é compatível com as diretrizes da **Política Nacional de Assistência Farmacêutica**, bem como com os princípios do SUS previstos na **Lei nº 8.080/1990**, especialmente os de regionalização e hierarquização da atenção à saúde.

e) Alinhamento com o interesse público local a adoção de estratégia regionalizada permite maior autonomia, agilidade e segurança no fornecimento de medicamentos essenciais para a população do município, especialmente em um território com desafios logísticos, como é o caso de Jucurutu/RN. A medida reforça a capacidade de resposta da rede municipal e contribui diretamente para a melhoria da assistência farmacêutica e do atendimento aos usuários do SUS.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 O valor foi estimado para contratação por um período de **03 (três) meses**, culminando no valor global de **R\$ 62.796,00 (sessenta e dois mil, setecentos e noventa e seis reais)**, mediante valores provenientes do cesta de preços, conforme explanado no DFD.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;

II - Fontes de Recursos:

15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde

16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

III - Programa de Trabalho:

0010 - SAUDE PARA TODOS

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

V – Plano Interno:

2223 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

2030 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL

2048 – MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



12.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde; AÇÕES: 2223 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA; 2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL; 2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL.

Jucurutu/RN, 28 de julho de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Portaria nº 294/2025
(assinado eletronicamente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 92802-fefcdb73-1743-45ac-8628-f70209b97790

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Joelma de Fátima Lopes de Medeiros (CPF: 023.***.***-43), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/92802_fefcdb73-1743-45ac-8628-f70209b97790_assinado.pdf

