



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo administrativo nº 00931/2024

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD, apêndice deste Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação que resultam na escolha da solução contemplarão o atendimento da demanda em tela, sendo que a contratação será realizada em um único processo licitatório.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

a) A empresa deverá cumprir o previsto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Governo Federal, em se tratando de critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se:

b) Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, quando for o caso;

c) Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do fornecimento;

d) Que seja realizada a conscientização dos empregados da empresa, visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso;

e) Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Que a Contratada observe os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.



As despesas pessoais, trabalhistas e previdenciárias dos funcionários envolvidos na execução do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Os itens deverão possuir validade mínima de (12) doze meses a contar do recebimento definitivo deles, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

Como se trata de aquisição de medicamentos, deverá ter registro do medicamento na ANVISA, de acordo com a Lei nº 6.360/76 e portaria conjunta nº 1/96 ANVISA.

No caso de exercício de atividade de fabricação, importação ou distribuição de medicamentos e materiais de uso em saúde, o licitante deverá anexar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

- a) Autorização para funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante ou importador.
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.
- c) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por Linha de Produção / Medicamentos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

No caso de medicamento importado é também necessária apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle emitido pela Autoridade Sanitária do País de origem ou Laudo de Inspeção emitido pela Autoridade Sanitária Brasileira.

Assim, além dos requisitos da contratação dispostos nesse estudo preliminar, se enquadrarão também as obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA no Termo de Referência e Edital.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades são as constantes no Documento de Formalização de Demanda – DFD, como forma de atender o objeto em tela.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da municipalidade.

Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar, sendo a realização de licitação na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

7. FORMAS DE AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA



Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração pública, destaca-se as seguintes:

Aquisição por dispensa de licitação: neste cenário, os itens devem ser adquiridos dispensando-se o rito licitatório e adota-se como preço médio de referência aqueles obtidos através de cotação de preços. Entretanto, considerando a quantidade, tipificação e os preços registrados no Mapa Referencial de Preços (anexo I) auferidos em cotação, o valor de aquisição total médio será de R\$ 815.604,70 é superior ao limite legal de R\$ 59.906,02 permitido pela Lei 14.133/21, art. 75, inciso II.

Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente: neste cenário, os insumos devem ser adquiridos através de adesão a uma ata de registro de preço vigente, mantida entre algum órgão federal, estadual ou municipal e uma empresa contratada. Porém, não foram analisadas ARPs em virtude da particularidade dos itens, já que cada necessidade é em acordo com a realidade do município contratante.

Aquisição através de novo registro de preço em ata: neste cenário, os insumos deverão ser adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre esta administração municipal e a(s) contratada(s), com 12 meses de vigência, podendo ser prorrogada por igual período, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

Portanto, a forma de contratação 3 (novo registro de preço em ata com vigência para 12 meses com possibilidade de prorrogação), permite ao município de Coronel João Pessoa realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez. E evitando custos excessivos com o armazenamento de um grande estoque de produtos.

Ademais, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

8. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Neste caso pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que os itens trata que várias empresas poderão implicar descontinuidade da padronização,



bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da execução do objeto, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversas empresas contratadas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

11. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

No caso de não haver entrega da amostra, quando solicitada pela equipe técnica desta secretaria ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta do licitante deverá ser recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a equipe técnica desta secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues, quando solicitadas, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (dias) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

A amostra, quando solicitada, deverá ser entregue em quantidade suficiente para ser analisada.

Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade especificados na descrição dos itens.

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

13. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos no DFD pelo menor preço por item, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas com vista a garantir a não interrupção do fornecimento de insumos imprescindíveis para a realização dos atendimentos nas Unidades de Saúde e Maternidade Municipal.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Após o referido estudo, esta secretaria solicitante encaminha como a melhor solução, sendo a aquisição dos itens descritos.

A contratação deverá ser realizada na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, seguindo os ditames da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal, quando houver.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta secretária, responsável pelo órgão solicitante, declara **viável** esta contratação em virtude de ser prática de rotina.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas especificações, o método para estimativa de preços, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, foi a obtenção de preços através de pesquisas direta com fornecedores e preços similares contratados pela administração pública.

17. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

Uma vez cabível a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00, porquanto apurado que existem no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP sediados local ou regionalmente, poderão participar da licitação quaisquer empresas enquadradas com ME e EPP, sejam ou não sediadas local/regionalmente, em que pese haver margem de preferência a estas, até o limite de 10% do melhor preço válido, tal como regrado no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

A Administração Pública Municipal não está obrigada a realizar ou manter cadastro de fornecedores enquadrados na categoria de ME e EPP, em vista da ausência de previsão pela LC nº 123/2006. No entanto, é recomendável a instituição e manutenção de cadastro de fornecedores atualizado e com acesso livre. Poderá, ainda, a Administração utilizar de pesquisas mercadológicas junto a entidades representativas de segmentos econômicos, sindicatos, associações comerciais, sítios de internet especializados, Junta Comercial do Estado, dentre outros, contanto que o método utilizado seja registrado nos autos do processo administrativo, e seja realizado na fase interna de planejamento.

No acervo da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa conta hoje com o cadastro de mais de 30 empresas, no período de 2021 a 2024, não constando empresa no ramo de fornecimento de medicamentos básicos. Também, importante destacar que a cotação de preços fora realizada através de preços públicos praticados no mercado como solicitado via e-mail a empresas do ramo, tendo sido obtido resposta apenas de empresas que por sinal não são enquadradas como ME e EPP, muito menos sediadas local ou regionalmente.

O município de Coronel João Pessoa consta com uma população pouco mais de 4.000 habitantes, onde é de conhecimento de todos que as poucas empresas constituídas no município se trata de fornecimento de gêneros, limpeza, material para construção etc.,



não tenho distribuidora de medicamentos. Não sendo diferente, o município de São Miguel-RN, Jaguaribe-CE e Pau dos Ferros-RN que se enquadram como regional, também não é diferente do município de Coronel João Pessoa no que tange empresas do ramo de medicação básica instaladas. Pelo menos no período de 2021 até a presente data nunca tivemos participação ou se quer conhecimento de contato para esclarecimentos ou algo do tipo dessas empresas junto a este município.

A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes , ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos . Já o artigo 44 da LC nº 123/06 dispõe sobre a preferência despendida às ME e EPP como critério de desempate.

Instada a se manifestar, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, exarou a opinião a seguir transcrita:

Nessa ordem de ideias, conciliando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional com o princípio da ampla concorrência e da isonomia, e partindo do pressuposto de que se o legislador não limitou, não cabe ao interprete fazê-lo, conclui-se que, uma vez cabível a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), porquanto apurado que existem no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP sediados local ou regionalmente, poderão participar da licitação quaisquer empresas enquadradas com ME e EPP, sejam ou não sediadas local/regionalmente, em que pese haver preferência àquelas sediadas local ou regionalmente frente as demais como critério de desempate, nos termos da Lei (art.44 da LC nº 123/06). (Acórdão – Consulta nº 00003/2018 – Gabinete do Conselheiro-Substituto Irany de Carvalho Júnior).

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão



preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, esta licitação não será mais exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

Assim, caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A administração municipal seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Sendo, portanto, a realização do presente procedimento licitatório com ampla participação.

18. APENSOS E ANEXOS

Constam como anexo a cotação de preços, documento de suporte à contratação e estimativa preliminar de custo.

Coronel João Pessoa/RN, 19 de julho de 2024.

Nívia Amorim da Silva
Secretária Municipal de Saúde



MAPA DE RISCOS

Processo administrativo nº 00931/2024

O que o gerenciamento de riscos desta contratação foca são os riscos comuns às contratações públicas em geral, somados aos riscos de um projeto em que o esforço é tão importante quanto o resultado.

O Mapa de Riscos da presente contratação consiste em identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo probabilidade e impacto; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

O processo de gestão de riscos continua durante toda a contratação, com ênfase para: monitoramento dos riscos e das medidas tomadas, comunicação e documentação das informações relativas à gestão de riscos; e atualização contínua do Mapa de Riscos.

RISCO 01			
DESCRIÇÃO DO RISCO	SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA O PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO		
PROBABILIDADE	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
IMPACTO	Baixa ()	Média (x)	Alta ()
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na execução do objeto.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.		Equipe administrativa da Secretaria solicitante.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.		Equipe administrativa da Secretaria solicitante.	
Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			
Designar membros com mais experiência em contratações.			

RISCO 02	
DESCRIÇÃO DO RISCO	CONTRATAÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA PRATICADO NO MERCADO



PROBABILIDADE	Baixa (x)	Média ()	Alta ()
IMPACTO	Baixa ()	Média ()	Alta (x)
Prejuízo ao erário.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Realização de ampla pesquisa de preços, em acordo com o no art. 23, da Lei nº 14.133/2021.		Orçamentarista, conforme portaria nº 042/2021.	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Não adjudicação do processo licitatório.		Agente de Contratação	
Revogação do processo licitatório.		Prefeita	

RISCO 03			
DESCRIÇÃO DO RISCO	CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS TERMOS FIRMADOS		
PROBABILIDADE	Baixa (x)	Média ()	Alta ()
IMPACTO	Baixa ()	Média ()	Alta (x)
Atraso na execução do contrato.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Ampla divulgação do processo licitatório.		Agente de Contratação	
Cláusulas não restritivas à participação dos interessados.		Responsável pela elaboração do edital.	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes e, quando necessário realização de diligências para sanar dúvidas quanto à capacidade da empresa vencedora.		Agente de Contratação	
Notificação tempestivas à empresa contratada.		Fiscal do contrato/Gestor de contratos	

RISCO 04			
DESCRIÇÃO DO RISCO	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA		
PROBABILIDADE	Baixa (x)	Média ()	Alta ()
IMPACTO	Baixa ()	Média ()	Alta (x)



Realização de novo processo licitatório, adiando assim a execução do objeto da contratação.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Ampla divulgação do processo licitatório.	Agente de Contratação
Cláusulas não restritivas à participação dos interessados.	Responsável pela elaboração do edital.
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Disponibilidade no site oficial eletrônico do órgão.	Agente de Contratação
Disponibilização de diversos meios de comunicação para sanar dúvidas.	Responsável pela elaboração do edital.

Coronel João Pessoa/RN, 19 de julho de 2024.

Nívia Amorim da Silva
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS para aquisição contínua de MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, conforme descrição e quantitativos.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	8988 - ÁCIDO ASCÓRBICO - COD BR0271687 - 100 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	4.500	3,14	14.130,00
2	8989 - ÁCIDO TRANEXÂMICO - COD BR0327566 - 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	1.000	9,38	9.380,00
3	8990 - ÁGUA DESTILADA - COD BR0315056 - ASPECTO FÍSICO: BIDESTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA - AMPOLA DE 10 ML	AMP	5.000	0,81	4.050,00
4	8991 - ÁGUA DESTILADA - COD BR0315056 - ASPECTO FÍSICO: BIDESTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA - FRASCO 500ML	FR	720	15,80	11.376,00
5	8992 - ÁGUA DESTILADA - COD BR0315056 - ASPECTO FÍSICO: BIDESTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA - FRASCO DE 250ML	FR	750	6,90	5.175,00
6	8993 - AMICACINA SULFATO - CODBR0268383 - DOSAGEM: 50 MG/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2 ML	AMP	1.000	9,46	9.460,00
7	8994 - AMIODARONA - COD BR0271710 - 50MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 3ML	AMP	1.200	4,25	5.100,00
8	8995 - AMPICILINA, ASSOCIADA COM SULBACTAM - COD BR0270556 - 1G + 500MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.200	5,67	6.804,00
9	8996 - AMPICILINA, ASSOCIADA COM SULBACTAM - COD BR0442689 - CONCENTRAÇÃO: 2 G + 1 G, FORMA	UND	1.000	10,30	10.300,00



	FARMACEUTICA: PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA				
10	8997 - ATROPINA SULFATO - COD BR0268214 - DOSAGEM: 0,25 MG/ML, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	1.200	2,25	2.700,00
11	8998 - BENZILPENICILINA, BENZATINA - COD BR0270612 - 1.200.000UI, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	4.000	16,56	66.240,00
12	8999 - BENZILPENICILINA, BENZATINA - COD BR0270613 - 600.000UI, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	2.000	10,62	21.240,00
13	9000 - BENZILPENICILINA, POTÁSSICA - COD BR0270616, DOSAGEM: 5.000.000UI, USO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.000	9,39	9.390,00
14	9001 - BENZILPENICILINA, POTÁSSICA, ASSOCIADA À PENICILINA PROCAINADA - COD BR0270614 - 100.000UI + 300.000UI, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.000	12,76	12.760,00
15	9002 - BICARBONATO DE SÓDIO - COD BR0268222 - DOSAGEM: 8,4%, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL. AMPOLA 10 ML.	AMP	2.400	1,64	3.936,00
16	9003 - BICARBONATO DE SÓDIO - COD BR0276097 - DOSAGEM: 10%, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL. AMPOLA 10 ML	AMP	1.500	2,11	3.165,00
17	9004 - BROMOPRIDA - COD BR0269958 - 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	3.200	2,41	7.712,00
18	9005 - CEFALOTINA SÓDICA - COD BR0445915, CONCENTRAÇÃO: 1 G, FORMA FARMACEUTICA: PÓ LIÓFILO PARA INJETÁVEL + DILUENTE - FRASCO/AMPOLA.	UND	1.000	5,52	5.520,00
19	9006 - CEFEPIMA CLORIDRATO - COD BR0339846, CONCENTRAÇÃO: 1 G, FORMA FARMACEUTICA: PÓ LIÓFILO PARA INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	350	10,62	3.717,00
20	9007 - CEFTRIAXONA SÓDICA - COD BR0442701 - CONCENTRAÇÃO: 1 G, FORMA FARMACEUTICA: PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL + LIDOCAÍNA, APLICAÇÃO: (IM) INTRAMUSCULAR - FRASCO/AMPOLA	UND	3.500	9,28	32.480,00
21	9008 - CEFTRIAXONA SÓDICA - COD BR0450891 - CONCENTRAÇÃO: 1 G, FORMA FARMACEUTICA: PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: (EV) ENDOVENOSO - FRASCO/AMPOLA	UND	3.500	8,67	30.345,00
22	9009 - CIMETIDINA - COD BR0340167 - CONCENTRAÇÃO: 150 MG/ML, FORMA	AMP	1.200	2,03	2.436,00



	FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML				
23	9010 - CIPROFLOXACINO CLORIDRATO - COD BR0292418 - 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - BOLSA DE 100ML	UND	800	24,85	19.880,00
24	9011 - CLINDAMICINA - COD BR0292419, DOSAGEM: 150 MG/ML, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 4ML	AMP	1.200	5,68	6.816,00
25	9012 - CLORANFENICOL - COD BR0335100 - CONCENTRAÇÃO: 1 G, FORMA FARMACÊUTICA: PÓ LIÓFILO PARA INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.200	6,52	7.824,00
26	9013 - CLORETO DE SÓDIO - COD BR0268236 - PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 100ML	FR	8.000	7,01	56.080,00
27	9014 - CLORETO DE SÓDIO - COD BR0268236 - PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 250ML	FR	8.000	11,52	92.160,00
28	9015 - CLORETO DE SÓDIO - COD BR0268236 - PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 500ML	FR	10.000	12,00	120.000,00
29	9016 - CLORPROMAZINA - COD BR0268069 - DOSAGEM: 5 MG/ML, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	1.200	3,31	3.972,00
30	9018 - DEXAMETASONA - COD BR0292427 - 4 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2,5ML	AMP	5.000	6,71	33.550,00
31	9019 - DEXAMETASONA - COD BR0300733 - 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	2.000	2,01	4.020,00
32	9020 - DIAZEPAM - COD BR0267194 - DOSAGEM: 5 MG/ML, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	1.000	2,43	2.430,00
33	9021 - DICLOFENACO POTÁSSICO - COD BR0270999, APRESENTAÇÃO: SAL POTÁSSICO, DOSAGEM: 25MG/ML, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 3ML	AMP	1.200	3,68	4.416,00
34	9022 - DICLOFENACO SÓDICO - COD BR0271003 - APRESENTAÇÃO: SAL SÓDICO, DOSAGEM: 25MG/ML, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 3ML	AMP	1.500	3,08	4.620,00
35	9023 - DIMENIDRINATO, ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO - COD BR0272334, DOSAGEM: 50MG + 50MG/ML,	AMP	1.500	7,79	11.685,00



	TIPO	MEDICAMENTO:	SOLUÇÃO				
		INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML					
36		9024 - DAPIRONA SÓDICA - COD BR0268252 - 500 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	6.000	1,33	7.980,00	
37		9025 - DOBUTAMINA CLORIDRATO - COD BR0268446 - 12,5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 20ML.	AMP	750	9,05	6.787,50	
38		9026 - DOPAMINA - COD BR0268960 - 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 10ML	AMP	750	12,09	9.067,50	
39		9027 - ENOXAPARINA - COD BR0448982 - CONCENTRAÇÃO: 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 SERINGA PREENCHIDA DE 0,40 ML.	SERINGA	400	39,78	15.912,00	
40		9028 - ENOXAPARINA - COD BR0448982 - CONCENTRAÇÃO: 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 SERINGA PREENCHIDA DE 0,60 ML.	SERINGA	300	48,84	14.652,00	
41		9029 - ENOXAPARINA - COD BR0448982 - CONCENTRAÇÃO: 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 SERINGA PREENCHIDA DE 0,80 ML.	SERINGA	300	51,18	15.354,00	
42		9030 - EPINEFRINA - COD BR0268255 - 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	800	2,52	2.016,00	
43		9031 - ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO - COD BR0267282, DOSAGEM: 20 MG/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 1ML	AMP	1.500	2,06	3.090,00	
44		9032 - ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DAPIRONA SÓDICA - COD BR0270621 - 4MG + 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	3.000	3,35	10.050,00	
45		9033 - ETILEFRINA CLORIDRATO - COD BR0272198 - COMPOSIÇÃO: 10MG/ML, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL - AMPOLA DE 1 ML	AMP	1.200	3,06	3.672,00	
46		9034 - FENITOÍNA SÓDICA - COD BR0267107 - 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	800	5,42	4.336,00	
47		9035 - FENOBARBITAL SÓDICO - COD BR0300725 - 100 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	2.000	3,73	7.460,00	



48	9036 - FENTANILA, SAL CITRATO - COD BR0271950 - 0,05 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	1.000	6,03	6.030,00
49	9037 - FERRO III - COD BR0448616 - CONCENTRAÇÃO: 20 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 5 ML.	AMP	500	16,92	8.460,00
50	9038 - FITOMENADIONA (VITAMINA K) - COD BR0292399 - 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	1.500	3,28	4.920,00
51	9039 - FLUMAZENIL - COD BR0268510 - DOSAGEM: 0,1 MG/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	500	22,94	11.470,00
52	9040 - FUROSEMIDA - COD BR0267666 - 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	3.000	3,31	9.930,00
53	9042 - GENTAMICINA - COD BR0268256 - 40 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	800	2,54	2.032,00
54	9043 - GENTAMICINA - COD BR0269759 - 80 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	750	3,82	2.865,00
55	9044 - GLICOSE - COD BR0267540 - CONCENTRAÇÃO: 25%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 10ML	AMP	2.400	1,51	3.624,00
56	9045 - GLICOSE - COD BR0267541 - CONCENTRAÇÃO: 50%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 10ML	AMP	2.400	1,99	4.776,00
57	9046 - GLICOSE - COD BR0270092 - CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 250ML	FR	1.500	9,33	13.995,00
58	9047 - GLICOSE - COD BR0270092 - CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 500ML	FR	2.000	15,25	30.500,00
59	9048 - GLICOSE COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA AO CLORETO DE SÓDIO (GLICOFISIOLOGICO) - COD BR0366913 - CONCENTRAÇÃO: 5% + 0,9%, FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERISTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO - BOLSA DE 500 ML.	UND	2.600	11,97	31.122,00
60	9049 - HALOPERIDOL - COD BR0292196 - CONCENTRAÇÃO: 5 MG/ML, TIPO USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	800	5,31	4.248,00



61	9050 - HEPARINA SÓDICA - COD BR0272796 - 5.000UI/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO DE 5 ML	FR	500	23,30	11.650,00
62	9051 - HIDRALAZINA - COD BR0268115 - DOSAGEM: 20 MG/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 1ML	AMP	750	8,07	6.052,50
63	9052 - HIDROCORTISONA - COD BR0270219 - PRINCÍPIO ATIVO: 500MG, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	2.000	13,11	26.220,00
64	9053 - HIDROCORTISONA - COD BR0270220 - PRINCÍPIO ATIVO: 100MG, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	2.000	4,30	8.600,00
65	9054 - IMUNOGLOBULINA HUMANA - COD BR0266827 - TIPO: ANTI RHO(D), DOSAGEM: 300 MCG, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2 ML	AMP	40	354,21	14.168,40
66	9055 - ISOSSORBIDA, PRINCÍPIO ATIVO: SAL MONONITRATO - COD BR0300908 - DOSAGEM: 5 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	500	3,50	1.750,00
67	9056 - LEVOFLOXACINO - COD BR0332985, DOSAGEM: 5 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL - BOLSA DE 100ML	UND	1.000	26,52	26.520,00
68	9057 - LIDOCAÍNA CLORIDRATO - COD BR0269842 - 1%, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO DE 20ML	FR	2.000	7,74	15.480,00
69	9058 - LIDOCAÍNA CLORIDRATO - COD BR0269843 - 2%, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO DE 20ML	FR	2.000	4,80	9.600,00
70	9059 - LIDOCAÍNA CLORIDRATO, ASSOCIADA COM EPINEFRINA - COD BR0275402 - 1% + 1:200.000 UI, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO DE 20ML	FR	800	14,03	11.224,00
71	9060 - MANITOL - COD BR0299675 - 20%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 250 ML	FR	720	20,11	14.479,20
72	9061 - MEROPENEM - COD BR0268487, DOSAGEM: 500 MG, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	600	19,35	11.610,00
73	9062 - MEROPENEM - COD BR0268488, DOSAGEM: 1 G, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	600	29,83	17.898,00
74	9063 - METILERGOMETRINA MALEATO - CODBR0268264 - DOSAGEM: 0,2 MG/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	150	3,45	517,50



75	9064 - METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO - COD BR0267310 - 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML	AMP	2.000	1,75	3.500,00
76	9065 - METRONIDAZOL - COD BR0268498 - 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - BOLSA DE 100ML	UND	1.000	8,63	8.630,00
77	9066 - MIDAZOLAM - COD BR0268481 - DOSAGEM: 5 MG/ML, APLICAÇÃO: INJETÁVEL - AMPOLA DE 3ML	AMP	600	6,45	3.870,00
78	9067 - MORFINA, SULFATO - COD BR0304870 - 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	600	6,54	3.924,00
79	9068 - MORFINA, SULFATO - COD BR0304872 - 0,2MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	600	5,05	3.030,00
80	9069 - OCITOCINA - COD BR0268277 - DOSAGEM: 5 UI/ML, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 1ML	AMP	150	4,67	700,50
81	9070 - OMEPRAZOL - COD BR0268160 - CONCENTRAÇÃO: 40 MG, USO: INJETÁVEL - FRASCO DE 10ML	FR	2.000	9,49	18.980,00
82	9071 - ONDANSETRONA CLORIDRATO - COD BR0268504 - 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 4ML	AMP	2.400	3,27	7.848,00
83	9072 - OXACILINA - COD BR0268513, DOSAGEM: 500 MG, COMPOSIÇÃO: INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.000	4,67	4.670,00
84	9073 - PETIDINA CLORIDRATO - COD BR0272329 - 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	1.000	5,07	5.070,00
85	9074 - PIRACETAM - COD BR0275121 - CONCENTRAÇÃO: 200 MG/ML, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 5ML	AMP	600	2,12	1.272,00
86	9075 - PROMETAZINA CLORIDRATO - COD BR0267769 - DOSAGEM: 25 MG/ML, APRESENTAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2 ML	AMP	2.400	2,53	6.072,00
87	9077 - RINGER, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO COM LACTATO DE SÓDIO - COD BR0303292 - FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 500ML	FR	3.500	11,10	38.850,00
88	9078 - RINGER, COMPOSIÇÃO: SIMPLES - COD BR0352192 - FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO - FRASCO DE 500 ML	FR	3.500	9,06	31.710,00



89	9079 - SULFATO DE MAGNÉSIO - COD BR0268076, CONCENTRAÇÃO: 10%, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 10ML	AMP	2.000	5,04	10.080,00
90	9080 - TENOXICAM - COD BR0268532 - 20 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	3.000	9,04	27.120,00
91	9081 - TENOXICAM - COD BR0268533 - 40 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL - FRASCO/AMPOLA	UND	1.500	14,87	22.305,00
92	9082 - TRAMADOL CLORIDRATO - COD BR0292382 - 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2ML	AMP	2.000	6,76	13.520,00
93	9083 - VITAMINAS DO COMPLEXO B - COD BR0363088 - B1, B2, B5, B6 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA DE 2 ML	AMP	2.000	4,39	8.780,00
VALOR TOTAL GERAL					1.274.919,10

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA VISTORIA

5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 O fornecimento do objeto deste termo será de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal solicitante mediante ordem de compras/requisição fornecida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de



Coronel João Pessoa, até o esgotamento total, se necessário, do quantitativo licitado, pelo período da vigência da ARP e/ou do contrato.

6.1.2 Os prazos para entrega dos produtos após o recebimento da Ordem de Compras será de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Compras.

6.1.3 A entrega será realizada, em Coronel João Pessoa/RN, nos endereços a serem especificados na ordem de compras/requisição emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

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

7.6 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).

7.7 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.

7.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da execução de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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



7.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.



8. DO PAGAMENTO

8.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados 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.

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

8.4.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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 Provisório;

8.4.3 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.

8.4.4 Os produtos 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.

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

8.6 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1 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;

8.6.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.7 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.

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

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

8.10 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.

8.11 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:

8.11.1 o prazo de validade;

8.11.2 a data da emissão;

8.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5 o valor a pagar; e

8.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

8.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

8.19.1 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.

8.20 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DA HABILITAÇÃO

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 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.

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Documento de identificação do administrador ou procurador da empresa participante.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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 n.º 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 municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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.

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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

Garantia da proposta no PERCENTUAL DE 1% do valor total estimado para contratação, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

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

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

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

Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por Linha de Produção / Medicamentos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoapessoa.rn.gov.br

Coronel João Pessoa/RN, 23 de julho de 2024.

Nívia Amorim da Silva
Secretária Municipal de Saúde