**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 285/2026**
**DISPENSA Nº 226/2026**

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|---|
| **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** | Dia 18/09/2026, às 10h00min, horário de Brasília. |
| **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** | Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br. |

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO BÁSICA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

**E-MAIL:** compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

**Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;
II – Modelo de Proposta;
III – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
IV – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

**1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**1.1. -** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2026, na classificação abaixo:

*01.10.00 – Secretaria Municipal de Saúde;*
*01.10.01 – Fundo de Atenção Básica à Saúde;*
*10.301.0012.2014.0000 – Manutenção das Atividades na Saúde;*
*3.3.90.30.00 – Material de Consumo;*
*Fonte de Recurso 05 – Transferências e Convênios Federais Vinculados – Ficha 155*

**2 - DO VALOR ESTIMADO:**

**2.1. -** O valor global estimado máximo para contratação será de **R$ R$ 30.849,80 (trinta mil, oitocentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)**.

**3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**3.1. -** A presente Dispensa Eletrônica de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, e plataforma BLL, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados na Plataforma da Dispensa Eletrônica, bll.org.br, concomitante ao lançamento da proposta.

**3.2. -** O resultado da presente Dispensa poderá ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia posterior a data limite de recebimento das propostas.

**3.2.1. -** Divulgação do resultado: Site Oficial da Prefeitura: www.monteirolobato.sp.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): https://www.gov.br/pncp/pt-br, Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br.

**4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**4.1. -** A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade vigente na data de realização da Dispensa, através da Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br, até a data limite para envio:

**4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.2.1 - Habilitação Jurídica**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus sócios e administradores;

**c)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores e sua respectiva identificação;

**e)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**f)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, além dos documentos de identificação dos titulares/sócios das empresas interessadas em participar do certame.

**4.2.2 - Regularidade Fiscal**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de

13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**c3)** Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

**d)** ~~Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social INSS mediante a apresentação da CND Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa~~; **(SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM C.1) ACIMA)**;

**e)** Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST Nº 1470/2011;

**g)** Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que a utilização desses benefícios e o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores.

**g1)** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar declaração de que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

**4.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

**b)** Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

**Obs.:** apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

**a.1)** Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

**a.2)** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

**4.2.4 – Qualificação Técnica**

**a)** Comprovação da regularidade do produto (caso necessário) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, através de: cópia autenticada do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovar que o produto não está sob controle sanitário;

**a1)** Para a comprovação de que trata o subitem a) também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Comissão de Julgamento de Licitação;

**a2)** Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado.

**4.3. -** Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por Agentes responsáveis pela

contratação ou publicação em órgão de imprensa oficial;
**4.4. -** Serão aceitas somente cópias legíveis;
**4.5. -** Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;
**4.6. -** O Departamento de Compras e Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
**4.7. -** As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

**5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**
**5.1. -** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo de proposta disponível no Anexo II.
**5.2. -** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
**5.3. -** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
**5.4. -** Será adotado o modo de disputa “fechado”, em que os licitantes apresentarão suas propostas de forma sigilosa, não havendo fase de lances.

**6 - DO PAGAMENTO:**
**6.1. -** O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.
**6.2. -** Para realização dos pagamentos, a empresa vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

**7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
**7.1. -** Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
**7.2. -** A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
**7.3. -** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 14 de setembro de 2026.

**Edmar José de Araújo**
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 285/2026**

**DISPENSA Nº 226/2026**

**1 – DO OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de medicamentos destinados à manutenção da Assistência Básica de Saúde, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com entrega imediata, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. **-** Ramo da Atividade da Aquisição:

**1.2.1.** 46.44-3-01 - COM. ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO HUMANO;

**1.3. -** Quantitativos e Valores Estimados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| ***01*** | ROSUVASTATINA 20MG | COMP. | 27.000 | R$ 0,35 | R$ 9.450,00 |
| ***02*** | ENALAPRIL 20MG | COMP. | 10.000 | R$ 0,09 | R$ 936,67 |
| ***03*** | ALOPURINOL 100MG | COMP. | 8.000 | R$ 0,19 | R$ 1.548,80 |
| ***04*** | DOXASOZINA 4MG | COMP. | 6.000 | R$ 0,34 | R$ 2.040,00 |
| ***05*** | IBUPROFENO 600MG | COMP. | 15.000 | R$ 0,25 | R$ 3.741,00 |
| ***06*** | PROPATILNITRATO 10MG | COMP. | 5.000 | R$ 0,74 | R$ 3.683,33 |
| ***07*** | METOPROLOL 25MG | COMP. | 12.000 | R$ 0,69 | R$ 8.328,00 |
| ***08*** | NIMESULIDA 100MG | COMP. | 6.000 | R$ 0,19 | R$ 1.122,00 |
| | | | **VALOR TOTAL:** | **R$ 30.849,80** | |

**2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**2.1. -** As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificação abaixo:

*01.10.00 – Secretaria Municipal de Saúde;*
*01.10.01 – Atenção Básica à Saúde;*
*10.301.0012.2014.0000 – Manutenção das Atividades na Saúde;*
*3.3.90.30.00 – Material de Consumo;*
*Fonte de Recurso: Transferências e Convênios Federais-Vinculados – Ficha: 155.*

**3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1. -** A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimando da contratação.

**3.2. -** A presente solicitação de aquisição de aquisição de medicamentos para atenção básica tem como finalidade garantir a continuidade, a segurança e a qualidade da assistência prestada aos pacientes, assegurando o adequado funcionamento das atividades assistenciais da unidade de saúde.

**3.3. -** Os materiais solicitados são de uso contínuo e indispensáveis para a realização de procedimentos,

atendimentos e cuidados aos pacientes, sendo essenciais para a manutenção dos estoques em níveis adequados. A reposição é necessária em razão do consumo rotineiro, da necessidade de manter estoque mínimo de segurança e da prevenção de desabastecimentos que possam comprometer a assistência.

**3.4. -** A aquisição contribuirá para a continuidade dos serviços de saúde, o cumprimento dos protocolos assistenciais e das normas sanitárias vigentes, proporcionando melhores condições de atendimento e reduzindo riscos relacionados à falta de insumos.

**3.5. -** Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e devidamente justificada, considerando o interesse público, a necessidade operacional da unidade e a garantia da prestação contínua e eficiente dos serviços de saúde.

**4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**4.1. -** A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário.

**5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1. -** Os requisitos necessários para a presente contratação são:

**5.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**5.1.2.** Todos os encargos com transporte e destinação ficarão a cargo da contratada;

**5.1.3.** Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;

**5.1.4.** Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômica**.**

**6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**6.1. -** As entregas deverão ser realizadas no prazo de **10 (dez) dias úteis**, no setor responsável, situado à Avenida Sonewend Filho, Nº 290, Bairro Humaitá, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, em dias úteis e em horário de expediente: das 08h00min às 11h30min das 13h30min às 16h00min, ou de acordo com a solicitação de fornecimento do Setor requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento ou de acordo com a solicitação do setor requisitante.

**7 – DA GESTÃO DO CONTRATO/EMPENHO:**

**7.1. -** O fornecimento 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. -** 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.

**7.3. -** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.4. -** A formalização da contratação ocorrerá por meio de emissão de Nota de Empenho.

**7.6. -** A execução do fornecimento 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 técnico do fornecimento acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**7.7.1.** O fiscal técnico do fornecimento anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, 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, e Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**7.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do fornecimento emitirá notificações para a correção da execução do fornecimento, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**7.7.3.** O fiscal técnico informará ao gestor do fornecimento, 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**7.7.4.** O gestor do fornecimento acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Nº 11.246/22, art. 21, II).

**7.8. -** O fiscal administrativo do fornecimento 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 (Art. 23, I e II, do Decreto Nº 11.246, de 2022).

**7.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**7.9. -** O gestor do fornecimento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do fornecimento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do fornecimento para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**7.9.1.** O gestor do fornecimento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**7.9.2.** O gestor do fornecimento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução do fornecimento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**7.9.3.** O gestor do fornecimento 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**7.10. -** O gestor do fornecimento 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**7.11. -** O gestor do fornecimento deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.12. -** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**7.12.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
**7.13. -** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

**8 – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO:**
**8.1. -** O preço será fixo e irreajustável, tendo em vista a aquisição ocorrer de forma única.

**9 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**
**9.1. -** O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do setor requisitante, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto.
**9.2. -** Durante a execução, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
**9.3. -** À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
**9.4. -** As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).
**9.5. -** O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

**14 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**
**14.1. -** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
**14.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 285/2026**

**DISPENSA Nº 226/2026**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)*

À Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **DISPENSA Nº 226/2026**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | ROSUVASTATINA 20MG | COMP. | 27.000 | | |
| *2* | ENALAPRIL 20MG | COMP. | 10.000 | | |
| *3* | ALOPURINOL 100MG | COMP. | 8.000 | | |
| *4* | DOXASOZINA 4MG | COMP. | 6.000 | | |
| *5* | IBUPROFENO 600MG | COMP. | 15.000 | | |
| *6* | PROPATILNITRATO 10MG | COMP. | 5.000 | | |
| *7* | METOPROLOL 25MG | COMP. | 12.000 | | |
| *8* | NIMESULIDA 100MG | COMP. | 6.000 | | |
| | | | **VALOR TOTAL:** | | |

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.

**LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e

encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 285/2026**

**DISPENSA Nº 226/2026**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação no processo de contratação na modalidade de Dispensa de Licitação, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC Nº 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

## ANEXO IV

## TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 285/2026

## DISPENSA Nº 226/2026

**Dados da Empresa:**

**Razão Social:** _____

**Nome Fantasia:** _____

**CNPJ Nº:** _____ **I. E:** _____

**Endereço:** (Rua, Avenida, etc...) _____

**Nº:** _____, **Complemento:** _____

**Bairro:** _____, **Cidade:** _____

**Estado:** _____, **CEP:** _____ - _____

**Telefones:** _____

**E-mail:** _____

**Dados Bancários:**

**Banco:** _____ **Agência:** _____ **Conta Corrente:** _____

**Dados do Representante Legal da Empresa:**

**Nome:** _____

**Qualificação:** (cargo/função exercida na empresa) _____

**Estado Civil:** _____ **Nacionalidade:** _____

**CPF Nº:** _____ **R.G:** _____

**Endereço:** (Rua, Avenida, etc...) _____

_____**Nº:** _____, **Complemento:** _____

**Bairro:** _____, **Cidade:** _____

**Estado:** _____, **CEP:** _____ - _____

**Dados dos Sócios:**

**Nome:** _____

**Qualificação: (cargo/função exercida na empresa)** _____

**CPF Nº:** _____ **R.G Nº:** _____

**E-mail:** _____

**Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa:** _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.