

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO - MISOPROSTOL** conforme descrito no **Termo de Referência anexo** a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: [compras2@consaude.org.br](mailto:compras2@consaude.org.br)

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 30 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S<sup>a</sup>, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

**ELAINE ILEK**

Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-Açu, 26 de Fevereiro de 2026

Setor: Farmácia  
Processo Administrativo: 1800 /2026

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de medicamento para o setor de farmácia do HRLB- Hospital Regional Leopoldo Bevi- lacqua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. MV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTDE
1	17371	MISOPROSTOL 25MCG CP	comprimido	2100

#### 1.1 Natureza

- 1.1.1 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de materiais de uso comum por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21;
- 1.1.2 O objeto deste Termo de Referência caracteriza contratação de prestação continuada, devendo ser formalizada por meio de contrato, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.2 Prazo de vigência

- 1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com cláusula resolutiva em caso de nova licitação na modalidade pregão;
- 1.2.2 O instrumento contratual deverá conter cláusula contratual que demonstre que a aquisição será mediante necessidade.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Misoprostol, em uma dosagem de 25 mcg é uma forma de prostaglandina sintética que tem sido utilizada em ambientes médicos, principalmente para auxiliar no processo de parto em gestações que atingiram o termo ou estão próximas a ele, atuando no amolecimento do colo uterino. No Brasil, seu uso e comercialização são estritamente regulamentados, sendo um medicamento de receita médica controlada (C1) e sua aplicação restrita ao ambiente hospitalar, geralmente administrado por via vaginal

#### .Informações do uso do Misoprostol 25 mcg:

- **Indicações Comuns:** Uma das principais indicações é a indução do parto em gestações a termo ou próximo ao termo. Também pode ser utilizado na indução com feto morto antes das 30 semanas de gestação.
- **Mecanismo de Ação:** Atua como um agente útero-tônico, o que significa que pode promover o amolecimento do colo do útero e estimular contrações uterinas.
- **Forma de Administração (em ambiente hospitalar):** A administração em

ambiente médico geralmente ocorre por via vaginal, seguindo protocolos estabelecidos que podem envolver doses repetidas conforme a avaliação clínica.

A aquisição ora proposta será precedida de **pesquisa de preços em fontes confiáveis**, com comprovação da **vantajosidade da proposta apresentada**, e será realizada com fornecedor que comprove capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, conforme os arts. 72 e 73 da referida legislação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 O ciclo de vida do objeto (medicamento) abrange as seguintes etapas: **Aquisição:** Processo de contratação com fornecedor regular e qualificado, com garantia de conformidade às exigências sanitárias e legais. **Transporte e Recebimento:** Entrega com acondicionamento adequado, temperatura controlada (quando exigido), e verificação de integridade física e documental no ato do recebimento.

**Armazenamento:** Conservação em ambiente com controle de temperatura e umidade, com forme especificações da bula e normas da Anvisa (RDC nº 430/2020).

**Distribuição Interna:** Dispensação conforme protocolo médico e farmacêutico, com controle de estoque e rastreabilidade por lote e validade. **Utilização:** Administração segura por via vaginal, sob prescrição médica, com monitoramento dos efeitos clínicos.

**Descarte:** O descarte de misoprostol vencido em ambiente hospitalar segue protocolos rigorosos de segurança e normas ambientais (ANVISA/RDC), sendo classificado como resíduo farmacêutico perigoso devido ao seu alto poder farmacológico e risco de contaminação. Por ser um medicamento controlado, sua destinação final envolve procedimentos de rastreabilidade para evitar desvio.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Sustentabilidade**

4.1.1 Para promover a prevenção dos impactos ambientais, o HRLB adotará medidas como a destinação correta das embalagens e descartes do produto para reciclagem, quando for o caso. É essencial que as empresas participantes do processo licitatório sejam adeptas a medidas sustentáveis em suas unidades produtivas, quando for o caso.

#### **4.2 Subcontratação**

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3 Garantia da contratação**

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Condições de Entrega**

5.1.1 O prazo de entrega do bem é de 10 dias úteis, contados da emissão/envio do empenho, de forma continuada, de acordo com a necessidade do setor, ressalvadas situações de caso fortuito e força

maior;

**5.2** Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Rua Pedro Bonne, nº 508 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta- feira, das 08h às 16:30h.

**5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1.1 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;

6.1.2 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;

6.1.3 As comunicações entre o CONSAÚDE 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;

6.1.4 O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONSAÚDE 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.

**6.2 Fiscalização**

6.2.1 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](#)).

**6.3 Fiscalização Técnica**

6.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.2 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](#).)

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

6.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.4 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. 6.7.6-O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **6.4 Gestor do Contrato**

- 6.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.4.2 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;
- 6.4.3 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;
- 6.4.4 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;
- 6.4.5 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;
- 6.4.6 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;
- 6.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **7.1 Recebimento**

- 7.1.1 Os bens 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;
- 7.1.2 Os bens 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;
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10** 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;

- 7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10** dias úteis;
- 7.1.5 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;
- 7.1.6 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;
- 7.1.7 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.

## **7.2 Liquidação**

- 7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 7.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **7.3 Prazo de pagamento**

- 7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **7.4 Forma de pagamento**

- 7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do artigo 75, inciso III da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.1 Forma de fornecimento**

- 8.1.1 O fornecimento do objeto será continuado.

### **8.2 Exigências de habilitação**

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

### **8.3 Habilitação jurídica**

- 8.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - 8.3.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 8.3.3 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>;
  - 8.3.4 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;
  - 8.3.5 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;
  - 8.3.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 8.3.7 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: não se aplica no presente caso, em razão do objeto  
Agricultor familiar: não se aplica no presente caso, em razão do objeto;
- 8.3.8 Produtor Rural: não se aplica no presente caso, em razão do objeto;
  - 8.3.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2 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;
- 8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;
- 8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.5 Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### **8.6 Qualificação Técnica**

- 8.6.1 Não se aplica, tendo em vista que trata de aquisição de pequena quantidade de material comum/simples, que não exige necessariamente qualificação técnica do fornecedor.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 O custo estimado total da contratação por item, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores locais, considerando maior interesse da administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços;

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária a seguir:  
Ficha: 37  
Função Programática: 10.302.0101.2004  
Categoria/Elemento: 3.3.90.309

Pariquera-Açu/SP, 19 de fevereiro de 2026.

**TR elaborada por:** Luciane de Ramos Moura Gestora do contrato:  
Luciane de Ramos Moura  
**Coordenadora do Serviço de Farmácia**

Fiscal do contrato: Regiane Freitas Santos Ramos  
**Responsável Técnica Almoxarifado de Farmácia**