



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

FLS
0118

03
Almeida

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico de registro de preço para futura e eventual **contratação de empresa para gestão integrada Web em compra de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de maio de 2025.


EULICE IDALINA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE SAÚDE



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE



PORTARIA Nº. 298/2025.
DE: 09 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia a Sra. Eulice Idalina de Almeida para o cargo de Secretária Municipal de Saúde e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a Sra. Eulice Idalina de Almeida, para o cargo de Secretária Municipal de Saúde desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

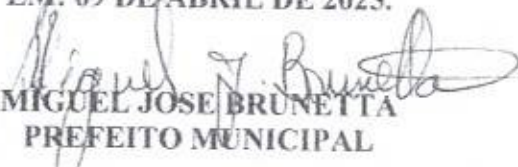
Artigo 4º- Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE


PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 09 DE ABRIL DE 2025.


MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.


LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº. 299/2025**PORTARIA Nº. 299/2025.****DE: 09 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia a Sr. Luiz Pirini de Oliveira para o cargo de Secretário Municipal de Viação e Obras e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear o Sr. Luiz Pirini de Oliveira, para o cargo Secretário Municipal de Viação e Obras desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º- Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRAM-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 09 DE ABRIL DE 2025.****MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****LICITAÇÃO****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2025****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2025**

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, no valor total de R\$ 34.749,00 (trinta e quatro mil setecentos e quarenta e nove reais), tendo como objeto a aquisição de Hipoclorito de Sódio 12% para uso da Coordenadoria de Água e Esgoto, vinculado a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos. Resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente processo a favor de **EDSON FURQUIM ME**, CNPJ: 17.908.249/0001-00, com sede na Rua João Pedro de Oliveira, nº 144, Cidade Alta, Cuiabá – MT, CEP: 78.030-365, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21, Santo Antônio do Leste - MT, 09 de abril de 2025.

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº. 298/2025****PORTARIA Nº. 298/2025.****DE: 09 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia a Sra. Eulice Idalina de Almeida para o cargo de Secretária Municipal de Saúde e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a Sra. Eulice Idalina de Almeida, para o cargo de Secretária Municipal de Saúde desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º- Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMPRAM-SE.****GABINETE DO PREFEITO****EM: 09 DE ABRIL DE 2025.****MIGUEL JOSE BRUNETTA PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****LICITAÇÃO****ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2025 - CONTRATO N.º 008/2025****PROCESSO LICITATÓRIO****CONCORRENCIA Nº 003/2024****CONTRATO N.º 008/2025****ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2025**

Tem por finalidade o presente expediente determinar a esse conceituado Sr(a): **Zuleide Maria da Concelção Mendes**, representante da empresa **CONSTRUTORA ZM MENDES LTDA ME**, o início do serviço do objeto da **CONCORRENCIA Nº 003/2024**, conforme o abaixo exposto.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de reforma e ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Domingos Azzolini – Santo Antônio do Leste/MT, conforme termo de convênio nº 0801-2024 com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC.

Observando-se as especificações da proposta de preços em regime de **MENOR PREÇO**, conforme Edital e Proposta de Preços apresentada na Concorrência nº 003/2024, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

Do Valor:

Pelo serviço a ser realizado pelo licitante será pago o valor de **2.829.073,30 (dois milhões oitocentos e vinte e nove mil e setenta e três reais e trinta centavos)**.

Do prazo de início da obra e sua conclusão:

O licitante terá **10 (dez)** dias úteis a partir do recebimento desta para início dos serviços.

O licitante terá o prazo de **360 (trezentos e sessenta) dias** corridos para a execução dos serviços.

Da Forma de Pagamento:

Será realizado **MENSALMENTE** de acordo com o cronograma apresentada pelo licitante, e mediante recibo.

ART de Execução de Obra:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**
A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

SENHOR PREFEITO,

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para registro de preço para futura e eventual **contratação de empresa para gestão integrada Web em compra de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda, solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhado a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 19 de maio de 2025.

ELAINE DE FATIMA MORS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 343/2025 DE 24/04/2025



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE



FLS
RUB

05
Elaine

**PORTARIA Nº. 343/2025.
DE: 24 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para exercer, o cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para responder pelo cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças, no âmbito da Administração Municipal.

Artigo 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que adote todas as providências necessárias para a execução da presente Portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 24 DE ABRIL DE 2025.**

**MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e publicada por afixação em local de costume, conforme legislação vigente.

**ORLANDO ALVES DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade administrativa, contábil e atuarial do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVISAL, como unidade gestora do RPPS no âmbito municipal;

CONSIDERANDO que a responsabilidade pela gestão contábil e administrativa do PREVISAL está atribuída à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei Municipal nº 925, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a concessão de Função Gratificada a servidor designado para o exercício de atribuições específicas de gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;

MIGUEL JOSÉ BRUNTTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37 da Constituição Federal/88;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público efetivo Sr. Luis Carlos Rezende, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para exercer, a partir de 15 de abril de 2025, a função de Gestor do PREVISAL – Fundo Municipal Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio do Leste – MT.

Art. 2º - Em decorrência da designação de que trata o artigo anterior, fica atribuída ao servidor mencionado a percepção de Função Gratificada no valor mensal de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), nos termos da Lei Municipal nº 925/2022.

Art. 3º - Compete ao servidor designado o exercício das atividades administrativas, operacionais, contábeis e de gestão relacionadas ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, observando-se rigorosamente as disposições previstas na legislação municipal, estadual e federal aplicável, especialmente na Portaria MPS nº 1.499/2025.

Art. 4º - Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a adoção de todas as providências administrativas e legais necessárias à efetivação do disposto nesta Portaria, inclusive quanto aos registros funcionais e contábeis do servidor designado.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de abril de 2025.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE ABRIL DE 2025.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e publicada por afixação em local de costume, conforme legislação vigente.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2025

EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2025

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE

TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 002/2025

CONTRATANTE – MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT

CONTRATADO (A) – ELISANDRA DE SOUSA LEITE

VALOR DA RESCISÃO – R\$ 791,13 (setecentos e noventa e um reais e treze centavos).

LOTAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA DE TÉRMINO – 31/03/2025.

ASSINAM – MIGUEL JOSE BRUNETTA - PREFEITO MUNICIPAL (CONTRATANTE) e ELISANDRA DE SOUSA LEITE (CONTRATADO)

LICITAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2025

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2025

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso I da Lei 14.133/21, no valor total de R\$ 16.376,00 (dezesseis mil trezentos e setenta e seis reais), tendo como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de forro de PVC, com fornecimento de material para o prédio da sede da Secretaria de Saúde. Resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente processo a favor de CRISTINA RODRIGUES DE MELO ME, CNPJ – 09.207.711/0001-06, com sede em Santo Antônio do Leste – MT, CEP: 78.628-000, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste - MT, 24 de abril de 2025.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 343/2025

PORTARIA Nº. 343/2025.

DE: 24 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para exercer, o cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Nomear a servidora pública efetiva Sra. Elaine de Fátima Mors para responder pelo cargo de Secretária Municipal de Economia e Finanças, no âmbito da Administração Municipal.

Artigo 2º - Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que adote todas as providências necessárias para a execução da presente Portaria.

Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 24 de abril de 2025.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE ABRIL DE 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação ao Exmo., para efeito de disponibilidade quanto a limite para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 285
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Função : 10 Saúde
Subfunção : 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa : 5018 AMPLIAÇÃO E QUALIDADE NA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Projeto : 2153 Aquisição de Material Hospitalar
Dotação : 10.302.5018.2153.0000
Categoria de despesa : 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Grupo : 1 Recursos do Exercício Corrente
Iduso : 3 Recursos Vinculados à Saúde
Código : 500 Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte Detalh. : 1002000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
Saldo Orçamentário : R\$ 293.440,59

DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS

Atenciosamente,

Antônio
Chefe da Divisão de Contabilidade
Luiza Borges da Silva
CRC-M/007622/005
CPF: 378.266.461-20

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2025

Página: 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTEAo
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação ao Exmo., para efeito de disponibilidade quanto a limite para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 339
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Função : 10 Saúde
Subfunção : 303 Suporte Profilático e Terapêutico
Programa : 5019 AMPLIAÇÃO E QUALIDADE NA ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Projeto : 2170 **Mamutenção e Encargos com a Farmacia Municipal**
Dotação : 10.303.5019.2170.0000
Categoria de despesa : 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GR.
Grupo : 1 Recursos do Exercício Corrente
Iduso : 3 Recursos Vinculados à Saude
Código : 500 Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte Detalh. : 1002000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
Saldo Orçamentário : R\$ 148.080,19

CENTO E QUARENTA E OITO MIL E OITENTA REAIS E DEZENOVINTE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade


Azaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AO: **GABINETE DO PREFEITO**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de licitação na modalidade pregão eletrônico para **contratação de empresa para gestão integrada Web em compra de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme estudo técnico preliminar, documento de formalização de demanda - DFD e termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 30 de maio de 2025.

EULICE ÍDALINA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE SAÚDE



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Responsabilidade em ação, progresso para todos!
Gestão 2025/2028

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|
| 01 - DEMANDA: SECRETARIA DE SAUDE | | 2 - DATA: 16/05/2025 | |
| 03 - () MATERIAL DE CONSUMO | | (X) SERVIÇOS | |
| () OBRAS E INSTALAÇÕES | | () EQUIP. E MAT. PERMANTE | |
| 04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EULICE IDALINA DE ALMEIDA | | | |
| 05 - OBJETO: Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de controle e abastecimento dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT. | | | |
| 06 - ITEM | 07 - ESPECIFICAÇÃO | 08 - UNID. | 9 - QUANTIDADE |
| 1 | SISTEMA DE MEDIAÇÃO PARA COMPRAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS | VALOR | R\$ 4.217.000,00 |
| 10 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: DEVERÁ SER INICIADO A PARTIR DE: 16/07/2025 | | | |
| 11 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR) SERVIDOR: SABRINA REGINA DA SILVA | | | |
| 12 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A contratação de um sistema de mediação para compras de medicamentos e insumos médicos é necessária para aumentar a eficiência, reduzir erros, evitar desperdícios, reduzir custos através de melhores negociações, assegurar conformidade regulatória, facilitar a tomada de decisões com relatórios, análises e melhorar a comunicação entre os setores. | | | |
|  _____ EULICE IDALINA DE ALMEIDA SECRETARIA DE SAUDE | | | |



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para gestão integrada Web em compra de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, materiais laboratoriais e serviços de manutenção de equipamentos de saúde, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população pelo Município de Santo Antônio do Leste, conforme preceitos constitucionais e legais.

2.2. A saúde é um direito fundamental garantido pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, sendo dever do Estado assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde. Para que esse direito seja efetivamente garantido, é imprescindível que as unidades de saúde estejam devidamente abastecidas com medicamentos e insumos essenciais, além de contar com equipamentos em pleno funcionamento e estrutura laboratorial adequada para diagnóstico e monitoramento de condições clínicas.

2.3. Medicamentos e Insumos Hospitalares: A disponibilidade de medicamentos e materiais médico-hospitalares é indispensável para o atendimento básico, ambulatorial e de urgência, prevenindo a interrupção de tratamentos, internações desnecessárias e agravamento de quadros clínicos. A aquisição visa atender tanto à demanda espontânea como às prescrições médicas realizadas pelos profissionais da rede.

2.4. Materiais Laboratoriais: A adequada realização de exames laboratoriais é essencial para o diagnóstico precoce e acompanhamento de diversas patologias. A falta desses materiais compromete diretamente a eficiência e a resolutividade do sistema de saúde, podendo acarretar em atrasos diagnósticos e impactos negativos na saúde dos usuários.

2.5. Manutenção de Equipamentos de Saúde: Os equipamentos médicos e laboratoriais são fundamentais para garantir um atendimento seguro, eficaz e de qualidade. A manutenção preventiva e corretiva garante o funcionamento contínuo e seguro desses aparelhos, evita paralisações de serviços e reduz custos com substituições prematuras. Tal investimento é também uma medida de segurança tanto para pacientes quanto para os profissionais da saúde.

2.6. Na licitação com disputa item a item, é comum que múltiplos fornecedores vençam diferentes itens de uma mesma licitação, resultando em fragmentação de entregas, prazos e logística. Isso gera dificuldade de gestão do fornecimento, aumento do risco de atrasos, e



consequente desabastecimento, especialmente de itens críticos e contínuos como medicamentos e insumos hospitalares.

2.7. A aquisição item a item implica em maior complexidade para controle, recebimento, conferência, fiscalização e pagamento de diversos contratos simultâneos, onerando a estrutura administrativa e desviando recursos humanos da atividade-fim. Além disso, a multiplicidade de contratos dificulta a responsabilização em caso de falhas.

2.8. Muitos insumos de saúde possuem prazo de validade curto ou são altamente perecíveis. A contratação item a item não permite a reposição ágil e controlada conforme a demanda real, o que pode resultar em perda de materiais, vencimento de produtos e desperdício de recursos públicos.

2.9. Este Município por muitos anos teve dificuldade na gestão e aquisição de medicamentos, onde as empresas sagravam-se vencedoras dos itens, porém durante a execução não cumpriam os prazos ou não entregavam os produtos, gerando transtorno na execução. Em 2022 o Município através do contrato nº 036/2022, teve a iniciativa de adquirir medicamentos e insumos através de empresa gerenciadora de sistema web, o qual reduziu significativamente as faltas de materiais, melhorando muito no atendimento a população.

2.10. A contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de sistemas para a aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde é uma medida estratégica que visa otimizar processos, reduzir custos e aumentar a eficiência administrativa. Abaixo, destacam-se os principais motivos que justificam essa contratação:

- A utilização de um sistema especializado permite a automação de processos, diminuindo a necessidade de intervenção manual e, conseqüentemente, reduzindo a margem de erro humano.
- Agilidade no processamento de pedidos, acompanhamento de entregas e controle de estoque, resultando em uma gestão mais eficaz dos recursos.
- A empresa gerenciadora pode fornecer relatórios detalhados e em tempo real sobre todas as etapas do processo de aquisição, garantindo total transparência e permitindo um controle mais rigoroso dos gastos públicos.
- Implementação de mecanismos de auditoria e conformidade que asseguram que todas as aquisições estão de acordo com as normas e regulamentações vigentes.
- A centralização das aquisições pode gerar economia de escala, obtendo melhores condições comerciais com fornecedores devido ao aumento do volume de compras.
- A diminuição de processos redundantes e a eficiência trazida pela automação resultam em uma redução significativa dos custos operacionais.
- Sistemas gerenciados por empresas especializadas garantem a disponibilidade contínua dos materiais, evitando rupturas de estoque que poderiam prejudicar o funcionamento dos órgãos públicos.
- A empresa contratada pode oferecer suporte técnico e atendimento personalizado, resolvendo rapidamente quaisquer problemas que possam surgir.
- Empresas especializadas estão em constante atualização tecnológica, implementando soluções modernas que podem ser incorporadas ao sistema de gestão, como inteligência artificial e análise de dados, proporcionando um gerenciamento mais inteligente e proativo.



- A utilização de sistema de gerenciamento Web representa uma alternativa moderna e eficiente para a gestão de despesas institucionais. Por meio dessa tecnologia, é possível simplificar e agilizar os processos de pagamento, eliminando a burocracia associada aos métodos tradicionais.
- A empresa gerenciadora oferece ferramentas avançadas de controle e monitoramento das transações realizadas pelos servidores públicos. Essas funcionalidades permitem acompanhar em tempo real os gastos, identificar padrões de consumo e detectar eventuais irregularidades, contribuindo para uma gestão financeira mais transparente e responsável.
- A utilização do sistema de gerenciamento simplifica o processo de prestação de contas por parte dos servidores, uma vez que todas as transações ficam registradas de forma digital e podem ser facilmente acessadas e categorizadas. Isso agiliza os procedimentos de auditoria e favorece a transparência na aplicação dos recursos públicos.
- A contratação por gerenciamento eletrônico, gera um custo mínimo para o município, tendo em vista que a maioria dos processos atuais a taxa de administração gira em torno de 0 a 1,5%, tendo situações onde a taxa é negativa.
- A economia ocorre também no momento da cotação do produto, o qual quando lançados no sistema, as empresas interessadas enviam ofertas decrescente no período predefinido, até sagrar-se uma vencedora, sendo muito similar a uma disputa em um processo licitatório.

2.11. A contratação através de gerenciadora de sistema eletrônico, ajuda a otimizar o tempo estimado da contratação, tendo em vista que em históricos anteriores as contratações eram realizadas item a item, com um quantitativo médio de 800 itens, o qual levava em média seis meses contados da fase da solicitação até a homologação do certame.

2.12. Além da alta quantidade de itens a serem licitados, mesmo realizando um trabalho minucioso, é quase impossível identificar todos os itens necessário para a execução

2.13. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.14. No caso em tela, verifica-se ser possível a utilização do sistema de registro de preços, tendo em vista que a contratação necessita ser frequente, com previsões parceladas e se destina a atender a um quantitativo imensurável. Porém faz-se necessário analisar qual a modalidade de licitação a ser adotada para contratação. A contratação por dispensa de licitação não é possível, tendo em vista que em históricos anteriores o valor final da contratação é superior ao permitido na Lei 14.133/21 para esta. Contratar por inexigibilidade,



diálogo competitivo, concurso e concorrência também não são possíveis, devido não atender aos requisitos exigidos na referida Lei. Por fim, temos a licitação na modalidade pregão eletrônico, sendo esta sugerida preferencialmente para contratação de bens e serviços comuns, bem como também temos o pregão presencial, com a mesma finalidade do eletrônico, porém conforme o artigo 17 §2º da Lei 14.133/21, esta deverá ser motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.15. Conforme consta no art. 176. da Lei 14.133/21 Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o **caput** deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

2.16. Por se tratar de bem/serviço comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a melhor modalidade adotada no processo em pauta seria o Pregão Eletrônico.

2.17. Destaca-se como vantagem a possibilidade de se atingir os melhores valores para contratação do objeto, visto que a Contratação por meio do processo licitatório possibilita a Administração Pública alcançar melhor proposta, considerando a ampla concorrência e a existência de empresas que teriam interesse em participar do processo licitatório com esse fim. Cabe pontuar a capacidade da Administração exercer seu poder de fiscalização, quanto aos serviços a serem entregues após a contratação, assegurando uma melhor qualidade do serviço a ser prestado. Não menos importante, as normas pátrias delimitam que a aquisição por meio de licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem a proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, atende-se, neste cenário, princípios corolários do direito administrativo, quais sejam a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

2.18. Outra possibilidade de contratação também poderá ocorrer através de adesão a ata de registro de preços, conforme prevê o art. 86 §2º, I, II e III da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 016/2024.



2.19. Se no decorrer do processo, for verificado a vantajosidade econômica para adesão a ata, com valores compatíveis ao de mercado, mediante justificativa e anuência do fornecedor e do gerenciador, poderá o Gestor optar pela adesão.

3 – AREA REQUISITANTE

| SECRETARIA | RESPONSAVEL |
|-------------------------------|---------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | EULICE IDALINA DE ALMEIDA |

4 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste estudo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Unidade | 05 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Funcional programática | 10.303.5019.2170 | Manutenção e Encargos com a Farmácia Municipal |
| Ficha | 339 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.32 | Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita |

| | | |
|------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| Unidade | 05 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Funcional programática | 10.302.5018.2153 | Ampliação e Qualidade na Média e Alta Complexidade |
| Ficha | 285 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.30 | Material de Consumo |

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O sistema deve permitir o cadastro e a manutenção de um banco de dados com medicamentos, insumos hospitalares e fornecedores;

5.2. Permitir a criação de pedidos de compra de forma simples e rápida, com a possibilidade de definir quantidades, datas de entrega e condições de pagamento;

5.3. Possibilitar a solicitação de cotações aos fornecedores e a negociação de preços em tempo real;

5.4. A plataforma deve registrar informações sobre a validade dos medicamentos e insumos, bem como o controle por lote, para evitar a compra de produtos fora da validade ou que tenham sido mal armazenados;

5.5. Possuir mecanismos de backup e recuperação de dados em caso de falhas ou perda de informações;

5.6. Deve ser capaz de escalar conforme o aumento do volume de compras ou de novos fornecedores e produtos, sem perda de desempenho;



- 5.7.** Atender às regulamentações da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e outras agências reguladoras, garantindo que as compras estejam em conformidade com as leis;
- 5.8.** Disponibilidade de um painel de controle (dashboard) que permita aos gestores monitorarem em tempo real os gastos com medicamentos e insumos, a distribuição entre as unidades de saúde e o andamento de todas as compras;
- 5.9.** Ser atualizado regularmente, garantindo que novas funcionalidades sejam implementadas e que o sistema continue alinhado às necessidades da instituição;
- 5.10.** Geração de relatórios automáticos sobre todas as transações realizadas, com informações claras sobre fornecedores, valores, quantidades e status das entregas;
- 5.11.** O sistema deve ser implementado dentro de um prazo determinado, com a instalação e configuração concluídas antes do prazo de início das operações;
- 5.12.** A empresa fornecedora deve fornecer treinamento adequado para as equipes que utilizarão o sistema, garantindo que todos saibam como usar as funcionalidades de forma eficiente;
- 5.13.** O fornecedor deve oferecer suporte técnico para resolução de problemas e manutenção contínua do sistema, incluindo a correção de erros, atualizações e melhorias;
- 5.14.** A empresa vencedora da cotação, para fins de direito de fornecimento, deverá comprovar não estar impedida de contratar com a Administração Pública, bem como deverá apresentar as certidões Federais, Estaduais, FGTS, trabalhista e Municipal com quitação em plena validade legal.
- 5.15.** A cada cotação de medicamentos realizada, antes de realizar o aceite final, o setor de compras deverá comparar se o preço final ofertado está menor ou igual a lista de preços de medicamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmmed/precos>, para verificação da conformidade com o preço a ser praticado no mercado, entre fabricantes, importadores, distribuidores, drogarias, farmácias, entre outros.
- 5.16.** A cada cotação de insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos realizada, antes de realizar o aceite final, o setor de compras deverá comparar se o preço final ofertado esta menor ou igual a mediana de preços do sistema RADAR TCE/MT (<https://radardepacos.tce.mt.gov.br/panel>) e/ou do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).
- 5.17.** Caso o valor final da proposta seja maior do que mediana contida na ANIVSA, RADAR TCE/MT ou PNCP a proposta deverá ser desclassificada.
- 5.18.** Caso excepcionalmente opte por aceitar a proposta acima do valor da mediana do sistema RADAR TCE/MT, PNCP ou da lista de medicamentos da ANVISA, deverá realizar justificativa formal.



6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de quantidade foi relacionada em conformidade com o Documento de Formulação de Demanda – DFD, enviado pela secretaria municipal.

LOTE 01

| ITEM | COD. TCE | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL A SER COBRADO DA REDE CREDENCIADA |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | 00084017 | SISTEMA DE GESTAO PARA MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL LABORATORIAL, E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE | 5,70 % |

| DESCRIÇÃO | VALOR | VALOR ESTIMADO ANUAL |
|--------------------------------------------------|-------|----------------------|
| COMPRAS DE MEDICAMENTOS | VALOR | R\$ 1.108.500,00 |
| COMPRAS DE INSUMOS HOSPITALARES | VALOR | R\$1.108.500,00 |
| COMPRA DE MATERIAL ODONTOLÓGICO | VALOR | R\$ 700.000,00 |
| COMPRA DE MATERIAL LABORATORIAL | VALOR | R\$ 800.000,00 |
| SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | VALOR | R\$ 500.000,00 |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA PARA A PREFEITURA | SERV. | 0,0 % |
| TOTAL | | R\$ 4.217.000,00 |

A taxa a ser aplicada deverá ser apurada na disputa do item 01.

6.1. As pesquisas de preços foram realizadas pelo setor de compras conforme artigo 23, §1º da Lei 14.133/2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.2. As cotações foram realizadas levando em consideração informações técnicas das demandas, para garantir a correta aferição da estimativa.

6.3. Fora realizada pesquisa com base em orçamentos privados com empresa do ramo de atividade do objeto de contratação e outras contratações publicas similares.

6.4. A taxa média obtida na cotação foi de 5,70 %.

6.5. A estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar o qual a equipe de Compras realizou a Pesquisa de Preço, poderá ser utilizada como custo estimado para licitação, caso



FLS
RUB
018
01/04/2025

os preços levantados possuírem período inferior a 30 (trinta) dias à data da autorização do gestor, sendo desnecessário nova fase de cotação, gerando celeridade no processo.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela administração serão divididos tanto em itens, parcelas e etapas que se comprovem tecnicamente e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

7.2. Entretanto na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que a contratação se trata apenas de um item.

8 – DA NATUREZA DOS SERVIÇOS.

8.1. É um serviço/fornecimento contínuo?

(X) Sim

() Não

8.2. Justificativa da natureza dos serviços.

8.2.1. Um serviço/fornecimento é considerado contínuo quando precisa ser prestado de forma ininterrupta para garantir o bem-estar da sociedade, o funcionamento da economia ou a manutenção dos direitos básicos.

8.2.2. A aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, materiais laboratoriais e serviços de manutenção de equipamentos médicos para unidades públicas de saúde deve ser compreendida como um fornecimento contínuo, tendo em vista as características permanentes, essenciais e ininterruptas dos serviços públicos de saúde.

8.2.3. Desta forma, concluímos que o objeto desta contratação possui natureza contínua.

9 - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ELEMENTOS DO § 1º DO ART. 18 DA LEI Nº 14.133/2021

9.1. Considerando o disposto no § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a presente justificativa tem como objetivo esclarecer a ausência dos elementos IX, X, XI e XII no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme descrito a seguir:

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:
A presente contratação possui escopo restrito e padronizado, com soluções consolidadas no



mercado, o que limita a possibilidade de apresentação de alternativas comparativas que evidenciem ganhos adicionais de economicidade ou de melhor aproveitamento de recursos. Além disso, os custos e benefícios da contratação são evidentes e compatíveis com o objeto pretendido, sendo a economicidade aferida por meio de pesquisas de mercado e orçamento estimado. Assim, entendeu-se que a inclusão de um demonstrativo específico não agregaria informações relevantes ao processo.

X – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

A contratação será acompanhada por servidores já capacitados e com experiência prévia na fiscalização e gestão de contratos similares, não sendo necessária, neste momento, a adoção de medidas adicionais de capacitação. Caso haja necessidade específica de atualização ou reforço de conhecimentos, a unidade competente será acionada para prover os treinamentos pertinentes.

XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem ou sejam impactadas pela presente demanda. O objeto em questão possui escopo e execução autônomos, não estando vinculado a outros contratos que demandem planejamento conjunto ou coordenação de atividades.

XII – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:

O objeto da contratação não possui potencial significativo de impacto ambiental, tampouco envolve o fornecimento de bens sujeitos à logística reversa ou à geração substancial de refugos. Dessa forma, não se justifica a inclusão de requisitos específicos de sustentabilidade ambiental no presente momento. Ressalta-se, contudo, que a Administração adota, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade em suas contratações, em consonância com as diretrizes legais e normativas vigentes.

10 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando a natureza essencial, contínua e ininterrupta dos serviços públicos de saúde; a necessidade de garantir o abastecimento regular de medicamentos, insumos hospitalares e materiais laboratoriais; bem como a adequada manutenção dos equipamentos médicos, justifica-se tecnicamente e administrativamente a realização de **pregão eletrônico** para contratação de empresa especializada em gerenciamento de suprimentos de saúde.

10.2. A contratação por pregão eletrônico com empresa gerenciadora apresenta-se como a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública, especialmente diante dos seguintes fatores:

- Atendimento à Natureza Contínua e Variável do Consumo;
- Melhoria na Logística, Distribuição e Controle;
- Economia e Eficiência Administrativa;
- Maior Segurança Jurídica e Transparência;



- Vantajosidade econômica (serviço prestado de forma ininterrupta, logística adequada, ausência de reajustes desvantajosos, preços praticados no mercado).

10.3. Diante do exposto, recomenda-se a adoção do modelo de pregão eletrônico para contratação de empresa especializada em gerenciamento de suprimentos e serviços de saúde, como forma mais vantajosa de aquisição e manutenção de medicamentos, insumos hospitalares, materiais laboratoriais e equipamentos médicos, assegurando abastecimento contínuo, gestão eficiente, controle de qualidade e atendimento pleno à população usuária do sistema público de saúde.

10.4. Este Estudo Técnico Preliminar, iniciou-se no dia 16/05/2025 e se encerra na data de hoje.

Santo Antônio do Leste, MT – 28 de Maio de 2025.



EULICE IDALINA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE SAÚDE



SABRINA REGINA DA SILVA
COORD. TÉCNICA DE SAÚDE

Solicitação de Materiais / Serviços

| | | |
|-----------------|---------------------------|------------|
| Requisição | Responsável | Data |
| 01318/25 | EULICE IDALINA DE ALMEIDA | 20/05/2025 |

Descrição
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

| | |
|-------------------|------------------------------------|
| Poder | PODER EXECUTIVO |
| Órgão | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE |
| Setor Solicitante | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE |
| Centro de Custo | 11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE |
| Placa | |

Observação
Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de medicamentos, insumos , material odontológico , material laboratorio ,e manutenção de equipamentos hospitalares para atender as necessidades da secretaria de saúde .

| Item | Cód. Produto | Descrição do Produto | Unidade | Qtde | Qtde Rec. | C. Custo | Centro de Custo |
|------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-----------|----------|-------------------------|
| | | Descrição Detalhada do Produto | Observação | | | | |
| 1 | 001.037.566 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS , MATERIAL ODONTOLOGICO , MATERIAL LABORATORIO ,E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE . | UNID | 4217000 | 0 | 11 | FUNDO MUNICIPAL DE SAUC |


EULICE IDALINA DE ALMEIDA
Solicitante



LS
RUB 22
alaur

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHER OS FORNECEDORES PARA BALIZAMENTO DE PREÇO

Venho por meio desta apresentar a justificativa para a escolha dos fornecedores privados para balizamento de preços para a **prestação de serviço de gestão integrada de compras de medicamentos, insumos, material laboratório e material odontológico** destinada para atender as necessidades da secretaria de saúde em conformidade ao art. 23, IV da Lei 14.133/21.

As empresas privadas as quais foram solicitados orçamentos são (**VOLUS GESTÃO DE BENEFÍCIOS PERSONAL CARD, PANTANAL TEC, PRIME BENEFÍCIOS e BC FROTAS**) A empresa apresentou histórico de participação em cotações anteriores com preços compatíveis com os praticados pelo mercado, contribuindo para a busca da proposta mais vantajosa para a Administração no balizamento de preços.
A pesquisa de preço público foi realizada através do **Banco de preços**.

Santo Antônio do Leste/MT, 30 de maio de 2025

Geisiane Vieira de Moraes
GEISIANE VIEIRA DE MORAES
COORDENADORA DO SETOR DE COMPRAS
PORTARIA 291/2021 DE 02/07/2021.

FLS 23
RUB Calaxe



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

QUADRO DE COTAÇÕES

| COTAÇÃO | DATA | DESCRIÇÃO | |
|------------|-------------|--------------------------|---------------------------|
| 01318/25 | 20/05/2025 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | |
| ABERTURA | ENCERRAMENT | CENTRO DE CUSTO | RESPONSÁVEL |
| 20/05/2025 | 28/05/2025 | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | EULICE IDALINA DE ALMEIDA |

| PRODUTO | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | 001.037.566 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO IN | UNID | 4217000 |
| PROponentes | | VLR UNIT. | TOTAL |
| CODIGO | NOME | | |
| 21801 | MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE | 1,00 | 4.217.000,00 |
| PROponente Vencedor | | VLR UNIT. | TOTAL |
| 21801 | MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE | 1,00 | 4.217.000,00 |
| PREÇO MÉDIO DO ÍTEM | | 1,00 | 4.217.000,00 |

| RELAÇÃO DE PROPONENTES PARTICIPANTES | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|
| CÓDIGO | PROponentes | VALOR |
| 21801 | MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE 04.217.362/0001-90 | 4.217.000,00 |

| RELAÇÃO DOS PROPONENTES VENCEDORES | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| CÓDIGO | PROponentes | VALOR |
| 21801 | MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE | 4.217.000,00 |
| TOTAL DOS PROPONENTES VENCEDORES | | 4.217.000,00 |

Aprovado por:

Corina Maria Alves Carrijo

Digitador (a)
Corina Maria Alves Carrijo



BENEFÍCIOS EM CARTÕES

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE:

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville |
| Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160 |
| Tel. (19) 3518-7000 Ramal 7022 – E-mail: cotacoes@primebeneficios.com.br |
| CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270 |
| Banco do Brasil (001) – Conta Corrente 86151-0 – Ag. 0052-3 (Campinas/SP) |

OBJETO: Contratação de empresa para mediação em compra de medicamentos e insumos hospitalares, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT.

Taxa de administração de 3% (três por cento) a ser aplicada ao valor estimado.

| ESPECIFICAÇÃO | Taxa (%) |
|-----------------------|----------|
| Taxa de Gerenciamento | 3% |

Declaramos:

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação desta licitação, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas – respeitados os pisos salariais da categoria – e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto cotado.

***Orçamento valido apenas para efeito de abertura de Processo Licitatório, não tem validade para contratação direta e/ou emergencial.**

Santana do Parnaíba/SP, 21 de maio de 2025

RENATA NUNES
FERREIRA:3712
3728840

Assinado de forma digital
por RENATA NUNES
FERREIRA:37123728840
Data: 2025.05.21
11:14:45 -03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

RENATA NUNES FERREIRA

CPF 371.237.288-40

TEL: (19) 3518-7021 – E-MAIL: cotacoes@primebeneficios.com.br

www.primebeneficios.com.br

Rua Calçada Canopo, 11 | Sala 03 - Andar 2 - Centro de Apoio II
Alphaville - Santana de Parnaíba-SP | CEP: 06541-078

(11) 4154-2398

21/05/25, 10:20

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

4 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Para: tassia.costa@primebeneficios.com.br

Cc: cotacoes@primebeneficios.com.br

19 de maio de 2025 às 16:23

Boa tarde

Venho por meio deste solicitar orçamento para a Prefeitura de Santo Antônio do Leste / MT gerenciamento de medicamentos

anexo descrição

att
Corina

 **ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx**
20K

Tássia Figueiredo da Costa <tassia.costa@primebeneficios.com.br>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>, Cotações <cotacoes@primebeneficios.com.br>

21 de maio de 2025 às 09:43

Bom dia,

Poderia confirmar o CNPJ que deseja a cotação?

Pedimos também que envie o termo de referencia, por favor.

Obrigada,

Atenciosamente,

FLS

25
Oliveira
1/3

21/05/25, 10:20

Gmail - solicitação de orçamento

Tássia Costa

Licitação

(19) 3518-7000

Rua Aqu. 47 - Alphaville Empresarial - Campinas/SP

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

SOU prime.

De: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Enviado: segunda-feira, 19 de maio de 2025 17:23

Para: Tássia Figueiredo da Costa <tassia.costa@primebeneficios.com.br>

Cc: Cotações <colacoes@primebeneficios.com.br>

Assunto: solicitação de orçamento

[Citação ocultada]

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Para: Tássia Figueiredo da Costa <tassia.costa@primebeneficios.com.br>


Bom dia Tássia

Prefeitura de Santo Antônio do Leste

04.217.362/0001-90

[Citação ocultada]

21 de maio de 2025 às 10:08

 **ETP GERENCIAMENTO PARA COMPRA DE MEDICAMENTO.docx**

227K

Tássia Figueiredo da Costa <tassia.costa@primebeneficios.com.br>

Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>, Cotações <colacoes@primebeneficios.com.br>

21 de maio de 2025 às 10:19

Bom dia, Prezadol

Segue em anexo a cotação conforme solicitado.

Ressaltamos que essa cotação é destinada exclusivamente para a abertura de processo licitatório e não é válida para contratação direta, dispensa de licitação ou contratação emergencial.

FLS
RUB

26
Alana

21/05/25, 10:20

Gmail - solicitação de orçamento

Trabalhamos apenas com taxa de gerenciamento, sendo que os itens e valores são fornecidos diretamente pelos estabelecimentos credenciados.

Caso tenha dúvidas, por favor, informe um número de contato

Atenciosamente,

Tássia Costa
Licitação
(19) 3518-7000
Rua Açú, 47 - Alphaville Empresarial - Campinas/SP



De: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, 21 de maio de 2025 11:08

Para: Tássia Figueiredo da Costa <tassia.costa@primebeneficios.com.br>

Assunto: Re: solicitação de orçamento

[Citação ocultada]

COTAÇÃO - PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE.pdf
265K

FLS 07
RUB 373
Gulauer



A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
ORÇAMENTO

A empresa, **BC GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 42.420.756/0001-30, com sede na Av. Joao Schumann, 155, Centro, Campo Bom, Rio Grande do Sul, CEP nº 93.700-000, por sua sócia que ao final assina, apresenta seu orçamento para Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, que tem como objetivo a Contratação de empresa para gerenciamento em compra de medicamentos e insumos hospitalares, material odontológico, material de laboratório e manutenção em equipamentos hospitalar para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT.

| ITEM | COD. TCE | DESCRIÇÃO | TAXA A SER COBRADA | |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | 00084017 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL ODONTOLOGICO, MATERIAL LABORATORIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES | 0,0% | |
| | | DESCRIÇÃO | UNID. | VALOR ESTIMADO ANUAL |
| | | SALDO PARA MEDICAMENTOS | UNID | R\$ 1.108.500,00 |
| | | SALDO PARA INSUMOS HOSPITALARES | UNID | R\$1.108.500,00 |
| | | SALDO PARA MATERIAL ODONTOLÓGICO | UNID | R\$ 700.000,00 |
| | | SALDO PARA MATERIAL LABORATORIAL | UNID | R\$ 800.000,00 |
| | | SALDO PARA SERVIÇO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | SERV | R\$ 500.000,00 |
| | | TOTAL | | R\$ 4.217.000,00 |

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: 0% (zero por cento)

TAXA DE REDE CREDENCIADA: 10% (dez por cento) até 17% (dezessete por cento).

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: A proposta de preços terá validade de 60 dias após sua apresentação.

Campo Bom/Rs, 21 de maio de 2025

Juliana Kely Maia
BC GESTAO DE SERVIÇOS LTDA
JULIANA KELLY MAIA
CPF: 051.745.069-07 RG: 9540848-6 SESP/PR
SÓCIA

21/05/25, 16:30

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

6 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: licitacao1@bcfrotas.com.br

19 de maio de 2025 às 16:25

Boa tarde

Venho por meio deste solicitar orçamento para a Prefeitura de Santo Antônio do Leste / MT
gerenciamento de medicamentos

anexo descrição

att
Corina

 ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx
20K

licitacao1@bcfrotas.com.br <licitacao1@bcfrotas.com.br>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

21 de maio de 2025 às 14:26

Prezados, boa tarde

Segue anexo resposta ao pedido de orçamento solicitado.

Gentileza acusar recebimento.

Att

Bc Gestão.

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=4461e08ee0&view=pt&search=all&permthid=thread-a:r-5056494719175284828&siml=msg-a:r-593863722209062762&siml=msg-a:r7716875699325893954&siml=msg-f:1832...>

FLS
RUB

29
13
Alauro

21/05/25, 16:30

[Citação ocultada]

Gmail - solicitação de orçamento

2 anexos

 **ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx**

20K

 **ORÇAMENTO SAL.pdf**

111K

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Para: licitacao1@bcfrotas.com.br

21 de maio de 2025 às 14:37

Boa tarde

Qual o percentual a ser cobrado da rede credenciada ?

[Citação ocultada]

licitacao1@bcfrotas.com.br <licitacao1@bcfrotas.com.br>

Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

21 de maio de 2025 às 14:40

Prezados, boa tarde

O percentual em relação a rede varia de 10 a 17%, a depender das especificações de cada contrato.

Att.

[Citação ocultada]

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Para: licitacao1@bcfrotas.com.br

21 de maio de 2025 às 14:47

poderia colocar no orçamento por gentileza ?

[Citação ocultada]

licitacao1@bcfrotas.com.br <licitacao1@bcfrotas.com.br>

Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

21 de maio de 2025 às 16:09

FLS
RUB

30
ata



PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT

RAZÃO SOCIAL: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA

NOME FANTASIA: PANTANAL TECNOLOGIA

CNPJ: 18.009.871/0001-31 **INSC. ESTADUAL:** 13.547.165-6

ENDEREÇO: R. PROFESSORA TEREZA LOBO (LOT CONSIL) BAIRRO ALVORADA, QUADRA 02 SALA 02-04-05-06-07-09-10, CEP: 78.048-670


TELEFONE: (65) 98448-0108

E-MAIL: licitacao.pantanal@pantanaltec.com.br

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

| ITEM | DESCRIÇÃO | TAXA % |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 01 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL ODONTOLÓGICO, MATERIAL LABORATORIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES | 10,00% |
| DESCRIÇÃO | UNID | VALO ESTIMADO ANUAL |
| SALDO PARA MEDICAMENTOS | UNID | R\$ 1.108.500,00 |
| SALDO PARA INSUMOS HOSPITALARES | UNID | R\$1.108.500,00 |
| SALDO PARA MATERIAL ODONTOLÓGICO | UNID | R\$ 700.000,00 |
| SALDO PARA MATERIAL LABORATORIAL | UNID | R\$ 800.000,00 |
| SALDO PARA SERVIÇO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | SERV | R\$ 500.000,00 |
| TOTAL | | R\$ 4.217.000,00 |
| VALOR DA TAXA | | R\$ 421.700,00 |
| VALOR TOTAL ANUAL + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | | R\$ 4.638.700,00 |

Cuiabá – MT, 21 de maio de 2025.



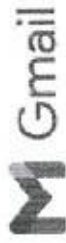
Pantanal Gestão e Tecnologia LTDA
CNPJ nº 18.009.871/0001-31

CNPJ: 18.009.871/0001-31
PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.
 RUA PROFESSORA TEREZA LOBO
 (LOTEAMENTO CONSIL), Nº. 02/03
 QUADRA 02, SALA 02-04-05-06-07-09-10
 BAIRRO: ALVORADA
 CEP. 78.048-670 - CUIABÁ - MT.



21/05/25, 16:30

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

19 de maio de 2025 às 16:24

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: licitacao pantanal <licitacao.pantanal@pantanaltec.com.br>
Cc: "PANTANAL TEC." <administracao@pantanaltec.com.br>

Boa tarde

Venho por meio deste solicitar orçamento para a Prefeitura de Santo Antônio do Leste / MT
gerenciamento de medicamentos

anexo descrição

att
Corina

 **ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx**
20K

21 de maio de 2025 às 16:09

licitacao pantanal <licitacao.pantanal@pantanaltec.com.br>
Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Boa tarde, Prezado
Segue orçamento solicitado em anexo.

Atenciosamente
Licitação - Pantanal Téc

[Citação oculta]

 **ORÇ (PANTANAL) SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT.pdf**
248K

FLS
RUB

32
@pantanal



Relatório de Cotação: cotação rápida 3209

Pesquisa realizada entre 28/05/2025 09:30:58 e 28/05/2025 09:30:58

Relatório gerado no dia 28/05/2025 09:31:38 (IP: 2894:1eb8:b1a5:8dd9:5044:462f:2402:7e5f)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.
Conforme Instrução Normativa nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: taxa administrativa gerenciamento de frota

| PREÇOS / PROPOSTAS | QUANTIDADE | PREÇO ESTIMADO | PERCENTUAL | PREÇO EST. CALCULADO | % VALOR GLOBAL | TOTAL |
|--------------------|------------|----------------|------------|----------------------|----------------|----------|
| 1 / 1 | 1 | R\$ 3,72 (im) | - | R\$ 3,72 | 100% | R\$ 3,72 |

| Preço Compras Governamentais | Órgão Público | Identificação | Data Licitação | Preço |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|----------------|----------|
| 1 | MUNICÍPIO DE TUNTUM / 1338 - MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA | 06138911000166-1-000007/2025 | 10/02/2025 | R\$ 3,72 |

| | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|----------|
| Valor Unitário | | | | | | R\$ 3,72 |
|----------------|--|--|--|--|--|----------|

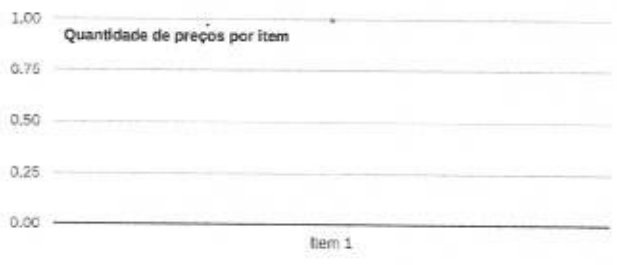
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 3,72

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3,72

Valor Global: R\$ 3,72

Valor do item em relação ao total

- 1) taxa admin...



Detalhamento dos Itens



LS
RUB 34
ata

Item 1: taxa administrativa gerenciamento de frota

Preço Estimado: R\$ 3,72 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 3,72

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3,72

| Quantidade | Descrição | Observação |
|------------|--------------------------------------------|------------|
| 1 Unidade | taxa administrativa gerenciamento de frota | |

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 3,72

Ine. 1 Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão: MUNICÍPIO DE TUNTUM / 1338 - MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA | Data: 10/02/2025 09:30 |
| Objeto: [LICITANET] - Registro de Preço para contratação de empresa para gerenciamento da frota de veículos do Município de Tuntum/MA. | Modalidade: Pregão - Eletrônico |
| Descrição: Taxa administrativa gerenciamento de frota - Taxa administrativa gerenciamento de frota | SRP: SIM |
| | Identificação: 06138911000166-1-000007/2025 |
| | Lote/Item: 1/5205079 |
| | Ata: N/A |
| | Homologação: 14/03/2025 00:00 |
| | Fonte: https://www.gov.br/pnc/pj/pt-br |
| | Quantidade: 1 |
| | Unidade: porcentagem |
| | UF: MA |

| CNPJ | Razão Social do Fornecedor | Valor da Proposta Final |
|---------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 48.331.331/0001-30 | F R NEGOCIOS LTDA | R\$ 3,72 |
| *VENCEDOR* | | |
| Marca: | | |
| Fabricante: Fabricante não informado | | |
| Modelo: | | |
| Descrição: Descrição não informada | | |
| Endereço: | | |



LS
RUB
35
ataxia

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 28/05/2025 09:30:58

[Acessar a fonte aqui](#)



LS
RUB 36
Atavio**À PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT****Florianópolis, 26 de maio de 2025****PROPOSTA****A Empresa**

Com mais de 25 anos de experiência no mercado, a Personal Card é uma administradora de cartões, que oferece um completo portfólio de produtos e serviços na gestão integrada de benefícios corporativos, destinados às empresas públicas e privadas e entidades representativas de classe.

É referência no segmento gestão de benefícios, pois desenvolve soluções personalizadas, no formato das necessidades de seus clientes.

A Personal Card atua nas Regiões Sul, Sudeste e Centro Oeste do Brasil e conta com uma equipe multidisciplinar para desenvolver novos produtos, voltados à satisfação e ao atendimento das expectativas de seus clientes.

Vantagens

- Atendimento personalizado de acordo com as necessidades dos clientes.
- Completo portfólio de produtos e soluções para gestão de benefícios.
- Ampla rede de estabelecimentos credenciados.
- Segurança e controle absoluto sobre as transações realizadas.

Produtos

A Personal Card apresenta diversificada linha de produtos que compreende cartões Convênio, *Cidadania/Social*, Alimentação, Refeição, Gestão de Frota, Rastreamento e Vale Pedágio, Premium, Combustível, Vale Escolar e Vale-Cultura, na qual a empresa poderá oferecer múltiplos benefícios a seus colaboradores.

☎ MATRIZ: 09.687.900/0001-23 R DEODORO 161 ANDAR 4 SALA 402 88.010-020 CENTRO FLORIANOPOLIS SC.

☎ FILIAL 01: 09.687.900/0002-04 R BLUMENAU 178 LOJA 02 89.204-250 AMERICA JOINVILLE SC.

☎ FILIAL 02: 09.687.900/0003-95 AV AFONSO PENA 2440 SALA 101 79.002-074 CENTRO CAMPO GRANDE MS.

☎ FILIAL 03: 09.687.900/0004-76 CALC DAS SAMAMBAIAS 16/22 SALA 07 06.453-026 CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL ALPHAVILLE BARUERI SP.

☎ FILIAL 04: 09.687.900/0005-57 AV BRIG FARIA LIMA 1461 ANDAR 4 CONJ 41 01.452-521 JARDIM PAULISTANO SAO PAULO SP

CONDIÇÕES COMERCIAIS

Apresentamos à V.Sa. nossa proposta para Contratação de empresa para gerenciamento em compra de medicamentos e insumos hospitalares, material odontológico, material de laboratório e manutenção em equipamentos hospitalar para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT.

Dados da proponente:





**Razão Social: Personal Net
Tecnologia da Informação Ltda
CNPJ: 09.687.900/0002-04**

Inscrição Municipal: 177869

**Endereço: Rua Blumenau, 178 - loja 02 - América -
Joinville/SC, CEP 89204-250 Telefone: (48) 3251-
0022 FAX: (48) 3251-0023**

DADOS BANCÁRIOS:

**Banco: Bradesco Conta Corrente: 17036-4 Agência: 2657-
3**

-  MATRIZ: 09.687.900/0001-23 R DEODORO 161 ANDAR 4 SALA 402 88.010-020 CENTRO FLORIANOPOLIS SC,
 FILIAL 01: 09.687.900/0002-04 R BLUMENAU 178 LOJA 02 89.204-250 AMERICA JOINVILLE SC,
 FILIAL 02: 09.687.900/0003-95 AV AFONSO PENA 2440 SALA 101 79.002-074 CENTRO CAMPO GRANDE MS,
 FILIAL 03: 09.687.900/0004-76 CALC DAS SAMAMBAIAS 16/22 SALA 07 06.453-026 CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL ALPHAVILLE BARUERI SP,
 FILIAL 04: 09.687.900/0005-57 AV BRIG FARIA LIMA 1461 ANDAR 4 CONJ 41 01.452-921 JARDIM PAULISTANO SAO PAULO SP

RUB 38 @100

| ITEM | COD. TCE | DESCRIÇÃO | TAXA A SER COBRADA | |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1 | 00084017 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL ODONTOLÓGICO, MATERIAL LABORATORIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES | 2,00 % | |
| | | DESCRIÇÃO | UNID. | VALOR ESTIMADO ANUAL |
| | | SALDO PARA MEDICAMENTOS | UNID | R\$ 1.108.500,00 |
| | | SALDO PARA INSUMOS HOSPITALARES | UNID | R\$1.108.500,00 |
| | | SALDO PARA MATERIAL ODONTOLÓGICO | UNID | R\$ 700.000,00 |
| | | SALDO PARA MATERIAL LABORATORIAL | UNID | R\$ 800.000,00 |
| | | SALDO PARA SERVIÇO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | SERV | R\$ 500.000,00 |
| | | TOTAL | | R\$ 4.217.000,00 |

O critério de julgamento do certame deverá ser a de menor taxa de Administração a ser cobrada da rede credenciada.

O percentual a ser cobrado da Prefeitura será fixo em 0,00%.

Taxa administração: 0,00% (zero virgula zero por cento)

- ☒ MATRIZ: 09.687.900/0001-23 R DEODORO 161 ANDAR 4 SALA 402 88.010-020 CENTRO FLORIANOPOLIS SC,
- ☒ FILIAL 01: 09.687.900/0002-04 R BLUMENAU 178 LOJA 02 89.204-250 AMERICA JOINVILLE SC,
- ☒ FILIAL 02: 09.687.900/0003-95 AV AFONSO PENA 2440 SALA 101 79.002-074 CENTRO CAMPO GRANDE MS,
- ☒ FILIAL 03: 09.687.900/0004-76 CALC DAS SAMAMBAIAS 16/22 SALA 07 06.453-026 CONDOMINIO CENTRO COMERCIAL ALPHAVILLE BARUERI SP,
- ☒ FILIAL 04: 09.687.900/0005-57 AV BRIG FARIA LIMA 1461 ANDAR 4 CONJ 41 01.452-921 JARDIM PAULISTANO SAO PAULO SP


FLS 39
RUB @Lima

Taxa para o comerciante: 2,00% (dois por cento)

A. Condições gerais:

- **Prazo de validade da proposta:** 60 dias
- **Prazo de pagamento:** Contra empenho
- **Prazo de entrega:** 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do pedido ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.

Informamos que no preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.

Documento assinado digitalmente
 MARIANA MATOS COSTA
Data: 26/05/2025 11:33:03-0300
Verifique em <https://validar.jo.gov.br>

**PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
LTDA.**

**Mariana Matos Costa
CPF n. 114.229.079-45**

MATRIZ: 09.687.900/0001-23 R DEODORO 181 ANDAR 4 SALA 402 88.010-020 CENTRO FLORIANÓPOLIS SC,
FILIAL 01: 09.687.900/0002-04 R BLUMENAU 178 LOJA 02 69.204-250 AMERICA JOINVILLE SC,
FILIAL 02: 09.687.900/0003-96 AV AFONSO PENA 2440 SALA 101 79.002-074 CENTRO CAMPO GRANDE MS,
FILIAL 03: 09.687.900/0004-76 CALC DAS SAMAMBAIAS 16/22 SALA 07 06.453-026 CONDOMÍNIO CENTRO COMERCIAL ALPHAVILLE BARUERI SP,
FILIAL 04: 09.687.900/0005-57 AV BRIG FARIA LIMA 1461 ANDAR 4 COND 41 01.452-921 JARDIM PAULISTANO SAO PAULO SP

26/05/25, 10:42

Gmail - solicitação de orçamento



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

19 de maio de 2025 às 16:27

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Para: Licitação Personal Card <licitacao@personalcard.com.br>

Boa tarde

Venho por meio deste solicitar orçamento para a Prefeitura de Santo Antônio do Leste / MT
gerenciamento de medicamentos

anexo descrição

att
Corina

 **ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx**
20K

26 de maio de 2025 às 10:35

Mariana Matos <mmatos@personalcard.com.br>
Para: Licitação Personal Card <licitacao@personalcard.com.br>, Mariana Matos <mmatos@personalcard.com.br>, "compras.sal2019@gmail.com"
<compras.sal2019@gmail.com>

Bom dia, Prezada Corina

Segue Orçamento, conforme solicitado

Estamos à disposição

Atenciosamente,

De: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>
Enviado: segunda-feira, 19 de maio de 2025 17:27:24 (UTC-03:00) Brasília

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=4461e08ee0&view=pt&search=all&permthid=thread-a:r-8718780240230101147&siml=msg-a:r5690504059423801597&siml=msg-f:1833194099829592921>

FLS
2110

40
Catalane
1/2

26/05/25, 10:42

Gmail - solicitação de orçamento

Para: Licitação Personal Card <licitacao@personalcard.com.br>

Assunto: solicitação de orçamento

[Citação ocultada]

 **PREFEITURA_DE_SANTO_ANTONIO_DO_LESTE_assinado.pdf**
499K

FLS
RUB

43
@taue

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: **Vólus Instituição de Pagamento Ltda**
CNPJ/MF: 03.817.702/0001-50 Inscrição Municipal: 9405
Endereço: Rua Almiro de Moraes, 116, Centro – Rio Verde/GO, CEP 75.901-150.
Tel./Fax: (64) 2101-5502 – Fax: (64) 2101-5512
e-mail: licitacoes@volus.com Site: www.volus.com

PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | TAXA ADM |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL ODONTOLÓGICO, MATERIAL LABORATORIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES. | 12 MESES | 2% |
| VALOR TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA | | R\$ 4.301.340,00 | |

Validade da proposta – 90 dias

Rio Verde – GO, 27 de Maio de 2025.

Thyago Gabriel da Silva
VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA.
THYAGO GABRIEL DA SILVA.

03.817.702/0001-50
VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO
LTDA.
RUA ROSULINO FERREIRA GUIMARÃES, Nº. 839
SETOR CENTRAL
CEP. 75.901-760
RIO VERDE GO

FLS 43
RUB
27/05/25, 15:16



Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

solicitação de orçamento

2 mensagens

Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

21 de maio de 2025 às 15:06

Para: UNIDADE DE CUIABA <cuiaba@volus.com>

Boa tarde

Venho por meio deste solicitar orçamento para a Prefeitura de Santo Antônio do Leste / MT gerenciamento de medicamentos

anexo descrição

alt
Corina

 **ORÇAMENTO GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS.docx**
20K

27 de maio de 2025 às 09:00

Cuiaba . <cuiaba@volus.com>

Para: Compras Prefeitura SAL <compras.sal2019@gmail.com>

Bom dia, prezado(a) cliente!

Estamos enviando o orçamento solicitado como anexo a este e-mail. Agradecemos sinceramente pela confiança que depositaram em nossa empresa e estamos ansiosos pela oportunidade de colaborarmos juntos. Ficamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida adicional.

OBS: Informar a Vólus quando o edital for publicado.

Atenciosamente, Evaldo Junior

Unidade Cuiabá

Celular/WhatsApp: (65) 9.9242-8385 / 9.984-7201

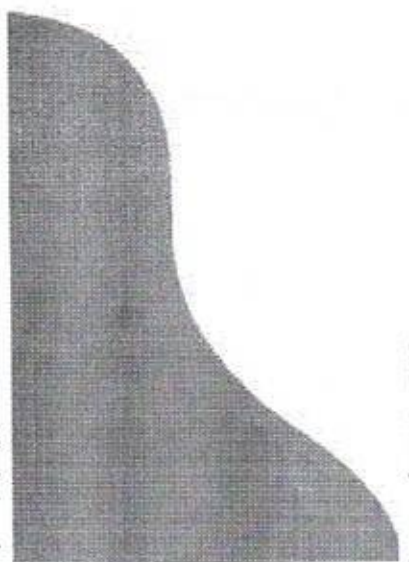
[Citação oculta]

FLS RUB 44
Outubro



Vólus
VAMOS CRESCER JUNTOS.

DivulgaBenefícios Vólus volus.com.br



As informações e conteúdos contidos nesta mensagem, incluindo anexos, é confidencial e legalmente privilegiada e de uso exclusivo aos seus destinatários. A utilização indevida, alteração, propagação ou impressão não autorizada desta é proibida e passível de sanção. Se você não é o destinatário desta mensagem ou a recebeu por engano, informe ao remetente e delete o conteúdo de sua máquina e base de dados.

Proposta Comercial Volus - Prefeitura de Santo Antônio do Oeste - MT.pdf
288K



45
@laure

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para gestão integrada Web em compra de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde, para atender a demanda das unidades de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, materiais laboratoriais e serviços de manutenção de equipamentos de saúde, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população pelo Município de Santo Antônio do Leste, conforme preceitos constitucionais e legais.

2.2. A saúde é um direito fundamental garantido pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, sendo dever do Estado assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde. Para que esse direito seja efetivamente garantido, é imprescindível que as unidades de saúde estejam devidamente abastecidas com medicamentos e insumos essenciais, além de contar com equipamentos em pleno funcionamento e estrutura laboratorial adequada para diagnóstico e monitoramento de condições clínicas.

2.3. Medicamentos e Insumos Hospitalares: A disponibilidade de medicamentos e materiais médico-hospitalares é indispensável para o atendimento básico, ambulatorial e de urgência, prevenindo a interrupção de tratamentos, internações desnecessárias e agravamento de quadros clínicos. A aquisição visa atender tanto à demanda espontânea como às prescrições médicas realizadas pelos profissionais da rede.

2.4. Materiais Laboratoriais: A adequada realização de exames laboratoriais é essencial para o diagnóstico precoce e acompanhamento de diversas patologias. A falta desses materiais compromete diretamente a eficiência e a resolutividade do sistema de saúde, podendo acarretar em atrasos diagnósticos e impactos negativos na saúde dos usuários.

2.5. Manutenção de Equipamentos de Saúde: Os equipamentos médicos e laboratoriais são fundamentais para garantir um atendimento seguro, eficaz e de qualidade. A manutenção preventiva e corretiva garante o funcionamento contínuo e seguro desses aparelhos, evita paralisações de serviços e reduz custos com substituições prematuras. Tal investimento é também uma medida de segurança tanto para pacientes quanto para os profissionais da saúde.

2.6. Na licitação com disputa item a item, é comum que múltiplos fornecedores vençam diferentes itens de uma mesma licitação, resultando em fragmentação de entregas, prazos e logística. Isso gera dificuldade de gestão do fornecimento, aumento do risco de atrasos, e consequente



desabastecimento, especialmente de itens críticos e contínuos como medicamentos e insumos hospitalares.

2.7. A aquisição item a item implica em maior complexidade para controle, recebimento, conferência, fiscalização e pagamento de diversos contratos simultâneos, onerando a estrutura administrativa e desviando recursos humanos da atividade-fim. Além disso, a multiplicidade de contratos dificulta a responsabilização em caso de falhas.

2.8. Muitos insumos de saúde possuem prazo de validade curto ou são altamente perecíveis. A contratação item a item não permite a reposição ágil e controlada conforme a demanda real, o que pode resultar em perda de materiais, vencimento de produtos e desperdício de recursos públicos.

2.9. Este Município por muitos anos teve dificuldade na gestão e aquisição de medicamentos, onde as empresas sagravam-se vencedoras dos itens, porém durante a execução não cumpriam os prazos ou não entregavam os produtos, gerando transtorno na execução. Em 2022 o Município através do contrato nº 036/2022, teve a iniciativa de adquirir medicamentos e insumos através de empresa gerenciadora de sistema web, o qual reduziu significativamente as faltas de materiais, melhorando muito no atendimento a população.

2.10. A contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de sistemas para a aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos de saúde é uma medida estratégica que visa otimizar processos, reduzir custos e aumentar a eficiência administrativa. Abaixo, destacam-se os principais motivos que justificam essa contratação:

- A utilização de um sistema especializado permite a automação de processos, diminuindo a necessidade de intervenção manual e, conseqüentemente, reduzindo a margem de erro humano.
- Agilidade no processamento de pedidos, acompanhamento de entregas e controle de estoque, resultando em uma gestão mais eficaz dos recursos.
- A empresa gerenciadora pode fornecer relatórios detalhados e em tempo real sobre todas as etapas do processo de aquisição, garantindo total transparência e permitindo um controle mais rigoroso dos gastos públicos.
- Implementação de mecanismos de auditoria e conformidade que asseguram que todas as aquisições estão de acordo com as normas e regulamentações vigentes.
- A centralização das aquisições pode gerar economia de escala, obtendo melhores condições comerciais com fornecedores devido ao aumento do volume de compras.
- A diminuição de processos redundantes e a eficiência trazida pela automação resultam em uma redução significativa dos custos operacionais.
- Sistemas gerenciados por empresas especializadas garantem a disponibilidade contínua dos materiais, evitando rupturas de estoque que poderiam prejudicar o funcionamento dos órgãos públicos.
- A empresa contratada pode oferecer suporte técnico e atendimento personalizado, resolvendo rapidamente quaisquer problemas que possam surgir.
- Empresas especializadas estão em constante atualização tecnológica, implementando soluções modernas que podem ser incorporadas ao sistema de gestão, como inteligência artificial e análise de dados, proporcionando um gerenciamento mais inteligente e proativo.
- A utilização de sistema de gerenciamento Web representa uma alternativa moderna e eficiente para a gestão de despesas institucionais. Por meio dessa tecnologia, é possível



PLS
RUB 47
Glauc

simplificar e agilizar os processos de pagamento, eliminando a burocracia associada aos métodos tradicionais.

- A empresa gerenciadora oferece ferramentas avançadas de controle e monitoramento das transações realizadas pelos servidores públicos. Essas funcionalidades permitem acompanhar em tempo real os gastos, identificar padrões de consumo e detectar eventuais irregularidades, contribuindo para uma gestão financeira mais transparente e responsável.
- A utilização do sistema de gerenciamento simplifica o processo de prestação de contas por parte dos servidores, uma vez que todas as transações ficam registradas de forma digital e podem ser facilmente acessadas e categorizadas. Isso agiliza os procedimentos de auditoria e favorece a transparência na aplicação dos recursos públicos.
- A contratação por gerenciamento eletrônico, gera um custo mínimo para o município, tendo em vista que a maioria dos processos atuais a taxa de administração gira em torno de 0 a 1,5%, tendo situações onde a taxa é negativa.
- A economia ocorre também no momento da cotação do produto, o qual quando lançados no sistema, as empresas interessadas enviam ofertas decrescente no período predefinido, até sagrar-se uma vencedora, sendo muito similar a uma disputa em um processo licitatório.

2.11. A contratação através de gerenciadora de sistema eletrônico, ajuda a otimizar o tempo estimado da contratação, tendo em vista que em históricos anteriores as contratações eram realizadas item a item, com um quantitativo médio de 800 itens, o qual levava em média seis meses contados da fase da solicitação até a homologação do certame.

2.12. Além da alta quantidade de itens a serem licitados, mesmo realizando um trabalho minucioso, é quase impossível identificar todos os itens necessário para a execução

2.13 – DA NATUREZA DOS SERVIÇOS.

2.13.1. É um serviço/fornecimento contínuo?

Sim

Não

2.13.1. Um serviço/fornecimento é considerado contínuo quando precisa ser prestado de forma ininterrupta para garantir o bem-estar da sociedade, o funcionamento da economia ou a manutenção dos direitos básicos.

2.13.2. A aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, materiais laboratoriais e serviços de manutenção de equipamentos médicos para unidades públicas de saúde deve ser compreendida como um fornecimento contínuo, tendo em vista as características permanentes, essenciais e ininterruptas dos serviços públicos de saúde.

2.13.3. Desta forma, concluímos que o objeto desta contratação possui natureza contínua.



3. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Sim

Não

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Fornecimento de cartões virtuais individuais de uso exclusivo da Prefeitura de Santo Antônio do Leste/MT, sendo responsabilidade da "CONTRATANTE" o monitoramento sobre os cartões virtuais e usuários do sistema.

4.2. Disponibilização da rede credenciada ao sistema da CONTRATADA, além de garantir a possibilidade de credenciamento de novas unidades indicadas pela Prefeitura.

4.3. Realização de prestação de serviços de forma contínua e ininterrupta;

4.4. Disponibilização de sistema para recebimento de pedidos de orçamento e pedidos de compra e pagamento, informatizado, junto à rede credenciada.

4.5. Disponibilização de sistema informatizado que possibilite o GESTOR (Secretaria) administrar, gerenciar e controlar as aquisições das Secretarias Solicitantes, visando um controle eletrônico do consumo que propicie, principalmente, redução de despesas.



- 4.6.** A rede credenciada deverá fornecer os itens que atendam às necessidades das Secretarias, com qualidade conforme quantitativos a serem solicitados pela mesma.
- 4.7.** Disponibilização de senhas individuais para os servidores indicados pelo contratante, sendo que:
- 4.7.1.** O uso do cartão virtual para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário, única e intransferível;
- 4.7.2.** O bloqueio do uso do cartão virtual, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da Gerência de compras
- 4.7.3.** Sempre que houver necessidade, deverá ser possível à troca ou a validação de senha pessoal;
- 4.7.4.** O uso indevido do cartão virtual, cancelado ou bloqueado pela Gerência de compras, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
- 4.7.5.** A contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão virtual, que não for bloqueado pelo contratante;
- 4.7.6.** O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha administrada pela GERÊNCIA DE COMPRAS (Secretaria) e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.
- 4.8.** Será então de responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:
- 4.8.1.** A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web, integrado com tecnologia cartão virtual.
- 4.8.2.** O gerenciamento e controle das compras realizados da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;
- 4.8.3.** O credenciamento, monitoramento e intermediação dos produtos a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;
- 4.8.4.** Suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;
- 4.8.5.** O faturamento mensal de todos os produtos contemplados
- 4.8.6.** Permitir que todo o processo de orçamento compra e pagamento possa ser feito de maneira remota, sem a necessidade de a contratante ir até o estabelecimento e passar o cartão físico em maquininha.
- 4.9.** Em síntese apertada, a metodologia de contratação pretendida se resume na seguinte seqüência: o órgão municipal contrata uma empresa especializada no gerenciamento de sis-



tema para aquisição de mercadorias; o objetivo da contratação é um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento dos itens adquiridos e taxa de administração (se houver), sendo que para tanto o contratante recebe cartões virtuais individuais de controle; as aquisições são realizadas na rede de estabelecimentos credenciados, sendo que o credenciamento dos mesmos é de competência da contratada podendo a contratante indicar locais a serem credenciados; em contrapartida, o órgão municipal paga à contratada uma taxa de administração (em percentual) relativa ao sistema e seus serviços de credenciamento, suporte e gerenciamento, além dos valores correspondentes aos produtos utilizados.

- Contrato Autogestão
- Implantação de Sistema Integrado
- Fornecimento da Rede Credenciada
- Pagamento dos produtos e Taxa de Administração

Consiste essencialmente em:

- Aplicação Web – sendo disponibilizado sistema de informática projetado para utilização através de um navegador, na internet (aplicação de software que utiliza a web, através de um browser, como ambiente de execução). Trata-se de um conjunto de programas a ser executado em um servidor de HTTP (Web Host), para simplificar a atualização e manutenção, mantendo o código-fonte em um mesmo local, de onde ele é acessado pelos diferentes usuários (contratada, contratante e credenciadas), permitindo a atualização e sinergia em tempo real.
- Tecnologia integrada – que viabilize a utilização de cartões virtuais individuais para autorização e aquisição de mercadorias junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela contratante.
- Suporte Técnico permanente – que possibilite o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o cadastramento inicial e/ou migração dos dados do Sistema anterior, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte da Contratante ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados (sob orientação do responsável técnico).
- Faturamento unificado – que garanta a apresentação do faturamento mensal de todos os produtos adquiridos, encaminhando a fatura da taxa de administração (se houver) emitida pela própria, acompanhada de todos os documentos fiscais relativos ao faturamento da rede credenciada, acompanhados dos demais documentos comprobatórios.
- Treinamento – para gestores e usuários da Contratante e para os estabelecimentos credenciados, que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.



4.10.A implantação pela CONTRATADA do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle, compreende, em síntese:

- 4.10.1.** Cadastramento de uma listagem de produtos fornecida pela contratante;
- 4.10.2.** Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- 4.10.3.** Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada com todos os dados relativos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, telefones, endereços, e-mails, linha de fornecimento/objeto social, município, estado, etc.);
- 4.10.4.** Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- 4.10.5.** Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line.
- 4.10.6.** Treinamento de usuários e Gestores do contrato para operar o sistema.
- 4.10.7.** Treinamento da rede credenciada para operar o sistema.

4.11. DO DESCREDENCIAMENTO DE EMPRESAS JUNTO A CONTRATADA

- 4.11.1.** O estabelecimento poderá ser descredenciado a qualquer tempo por solicitação expressa própria devidamente protocolada junto à contratante e Gestor do Contrato, ou no caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas neste documento, obedecendo aos seguintes critérios:
- 4.11.2.** O Gestor do Contrato e a contratada emitirão as devidas notificações a serem protocoladas junto aos estabelecimentos credenciados, informando claramente os motivos da advertência e/ou as normas e condições descumpridas, determinando prazo para readequação.
- 4.11.3.** Em qualquer caso, será garantida a ampla defesa e o contraditório, que deverá ser encaminhado pelo estabelecimento credenciado ao Gestor do Contrato na mesma forma definida acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.
- 4.11.4.** No caso de apresentação de defesa ou contraditório, o estabelecimento não poderá ser descredenciado sem que haja formal análise e resposta do Gestor do Contrato quanto aos argumentos apresentados, podendo, porém, conforme a gravidade ou reincidência, ser provisoriamente suspenso do sistema, até análise do mérito, devidamente justificado pelo Gestor do Contrato.
- 4.11.5.** Notificado o estabelecimento e facultada à resposta nos termos acima, não sendo acatadas as justificativas apresentadas, a CONTRATANTE não fará mais aquisições no respectivo estabelecimento, comunicando à mesma os fatos que motivaram tal decisão, descredenciando-a do sistema.



4.11.6. A qualquer tempo os estabelecimentos descredenciados podem solicitar ao Gestor do Contrato novo credenciamento, podendo ser recusado caso a empresa não comprove que suas condições atuais sejam capazes de descaracterizar a reincidência do motivo que deu causa ao seu descredenciamento.

4.11.7. Os estabelecimentos descredenciados por solicitação própria poderão ser novamente credenciados de imediato, caso não haja restrições junto ao Gestor do Contrato.

4.11.8. Serão suspensos do sistema, por um período de 01 (um) mês, os estabelecimentos que, dentro de sua linha de fornecimento/especialidade, deixem de atender a 03 (três) solicitações de atendimento a Ordem de Serviço/fornecimento emitida através do Sistema, sem que haja justificativa devidamente acatada pelo Gestor do Contrato.

4.11.9. Serão suspensos do sistema, por um período de 02 (dois) meses, os estabelecimentos que, dentro de sua linha de fornecimento/especialidade, deixem de atender a 05 (cinco) solicitações de atendimento a Ordem de Serviço/fornecimento emitida através do Sistema, sem que haja justificativa devidamente acatada pelo Gestor do Contrato.

4.11.10. Nenhum descredenciamento poderá ocorrer sem a expressa autorização do Gestor do Contrato.

4.11.11. Caso a Contratada tenha argumentos para solicitar o descredenciamento de qualquer estabelecimento, deverá apresentar sua motivação por escrito ao Gestor do Contrato que poderá autorizar ou não, consoante análise do mérito e consulta ao estabelecimento.

4.11.12. No caso de até três únicos estabelecimentos credenciados, o descredenciamento não poderá se dar de imediato, sem que concluídos estudos por parte da Contratada e Gestor do Contrato acerca da interrupção dos serviços, inviabilidade dos preços e/ou possibilidade de credenciamento de novos estabelecimentos substitutos.

4.12. DO TESTE E FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

4.12.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame. A empresa licitante primeira classificada deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características, especificações de acordo com o edital e o Termo de Referência utilizado.

4.12.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica da comissão designada para tal, e ao final será preenchido um laudo de conformidade.

4.12.3. O teste de funcionalidade do sistema deverá ser apresentado no endereço: Av. Goiás, nº 367, bairro Jardim bem Viver – Santo Antônio do Leste/MT, Setor de Licitações, em horário comercial das 07 horas as 11 horas e das 13 horas as 17 horas, de segunda à sexta feira, ou de forma online, conforme definir a comissão de análise.



4.12.4. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades mínimas, ou que deixar de atender o item 3.1, do check list independente do percentual, será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente, e será convocada a segunda colocada no certame para realização de novo teste, e assim sucessivamente.

4.12.5. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

4.12.6. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo quatro horas efetivas, podendo a critério da contratante estender esse prazo não superando oito horas corridas.

4.12.7. O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

4.12.8. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do teste.

4.12.9. O sistema deverá executar as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência, devendo ter comprovação mínima de 80% (Oitenta por cento), sendo que cada item vale 05 pontos e o item 3.1, é eliminatório, caso a empresa não o atenda será eliminada do certame, independente da pontuação, pois o não cumprimento desse item específico (3.1) fere outros princípios do edital.

4.12.10. Os itens a serem considerados na apresentação do teste de funcionamento são os listados no check list abaixo:

| 1.0 | Funcionalidade que serão verificadas, conforme o Termo de Referência. | Atende | Não Atende | Observação |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|------------|
| 1.1 | Acessar o sistema com link próprio ou Desktop | | | |
| 1.2 | -Apresentar o sistema, que deve possuir os dados do cliente | | | |
| 1.3 | -Cadastrar usuário –possibilidade de bloqueio | | | |
| 1.4 | -Cadastrar gestores | | | |
| 1.5 | -Cadastrar centro de custo e departamento | | | |
| 1.6 | -Cadastrar cartão - Nome completo(do departamento) , departamento , limite de crédito , telefone de contato , | | | |



| | email | | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1.7 | <p>-Cadastrar Orçamento - Simular operações de cadastro de orçamento para varios estabelecimentos simultaneamente, ou seja o sistema deve permitir que a contratante envie diversos pedidos de orçamento de um mesmo item pára varios estabelecimentos credenciados , ao mesmo tempo , podendo limitar o tempo de resposta (opcional) - as etapas do orçamentos são :</p> <ul style="list-style-type: none">-solicitado –quando o cliente envia aos fornecedores-Em análise – quando o fornecedor responde com os valores-Aprovado ou reprovado – o cliente aprova por item ou global/ou reprova.-Aguardando autorização – quando o fornecedor anexa a nota-Concluído – o cliente estara conferindo a nota-Fechado – o fornecedor ira realizar a transação de venda | | | |
| 2 | O sistema deverá contemplar relatorios autoexplicativos de: | | | |
| 2.1 | -Centro de custo (secretarias) e departamentos | | | |
| 2.2 | - Demonstrativo de gastos - Consultar orçamentos – Filtrando por data inicial e final de cadastro, data inicial e final de aprovação e data inicial e final de fechamento, por estabelecimento, código do orçamento, agrupador, por status. Gerados em arquivos XLS e PDF (não é obrigatório sair todos os dados em um unico relatório). | | | |
| 2.3 | -Comparativo de cotações – podendo ser comparação de orçamento por item, ou comparação de orçamentos agrupados | | | |
| 2.4 | Demonstrativo de Imposto Retido (Não sendo necessário um relatório especifico, podendo ser integrante a outro tipo de relatório). | | | |
| 2.5 | -Lista de produtos cadastrados – Relação de todos produtos cadastrados, | | | |
| 3 | O sistema deverá conter avisos de vencimentos | | | |
| 3.1 | <ul style="list-style-type: none">-Vencimento do contrato – data inicial e final-Número da licitação-Valor da licitação-Saldo da licitação-Numero do empenho-Valor faturado-Valor provisionado-Valor do empenho | | | |



| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4 | A gestão deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir: | | |
| 4.1 | -Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF) | | |
| 4.2 | - Número de autorização | | |
| 4.3 | -Local, data e hora da transação | | |
| 4.4 | - Código do orçamento e valor da operação | | |
| 4.5 | - Nome do departamento | | |
| 4.6 | -Identificação do responsável que executou a transação | | |
| 4.7 | -Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração; | | |

LOTE 01

| ITEM | COD. TCE | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL A SER COBRADO DA REDE CREDENCIADA |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 01 | 00084017 | SISTEMA DE GESTAO PARA MEDICAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL LABORATORIAL, E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE | 5,70 % |

| DESCRIÇÃO | VALOR | VALOR ESTIMADO ANUAL |
|--------------------------------------------------|-------|-------------------------|
| COMPRAS DE MEDICAMENTOS | VALOR | R\$ 1.108.500,00 |
| COMPRAS DE INSUMOS HOSPITALARES | VALOR | R\$1.108.500,00 |
| COMPRA DE MATERIAL ODONTOLÓGICO | VALOR | R\$ 700.000,00 |
| COMPRA DE MATERIAL LABORATORIAL | VALOR | R\$ 800.000,00 |
| SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | VALOR | R\$ 500.000,00 |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA PARA A PREFEITURA | SERV. | 0,0 % |
| TOTAL | | R\$ 4.217.000,00 |

A taxa a ser aplicada deverá ser apurada na disputa do item 01.



LS
RUB 56
Estanc

- 4.11.** O critério de julgamento do certame deverá ser a de menor taxa de Administração a ser cobrada da rede credenciada.
- 4.12.** O percentual a ser cobrado da Prefeitura será fixo em 0,00%.
- 4.13.** As empresas que apresentarem taxa de 0,00% da rede credenciada serão consideradas desclassificadas.
- 4.14.** As notas fiscais dos materiais adquiridos para fins de pagamento deverão ser emitidas pela gerenciadora.
- 4.14.1.** Acompanhados das notas fiscais de faturamento, a gerenciadora deverá enviar relatório de repasse aos credenciados, para acompanhamento do fiscal de contrato, o qual poderá solicitar outros documentos com finalidade de manter a correta execução do contrato.
- 4.15.** Os pagamentos serão realizados para a gerenciadora, devendo a mesma efetuar o repasse aos credenciados.
- 4.16.** A empresa deverá instalar o sistema no prazo de 15 dias após a assinatura da ata de registro de preços.
- 4.17.** A empresa terá o prazo de 15 dias para credenciar empresas aptas a fornecer pelo sistema.

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** O sistema deve permitir o cadastro e a manutenção de um banco de dados com medicamentos, insumos hospitalares e fornecedores;
- 5.2.** Permitir a criação de pedidos de compra de forma simples e rápida, com a possibilidade de definir quantidades, datas de entrega e condições de pagamento;
- 5.3.** Possibilitar a solicitação de cotações aos fornecedores e a negociação de preços em tempo real;
- 5.4.** A plataforma deve registrar informações sobre a validade dos medicamentos e insumos, bem como o controle por lote, para evitar a compra de produtos fora da validade ou que tenham sido mal armazenados;
- 5.5.** Possuir mecanismos de backup e recuperação de dados em caso de falhas ou perda de informações;
- 5.6.** Deve ser capaz de escalar conforme o aumento do volume de compras ou de novos fornecedores e produtos, sem perda de desempenho;
- 5.7.** Atender às regulamentações da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e outras agências reguladoras, garantindo que as compras estejam em conformidade com as leis;
- 5.8.** Disponibilidade de um painel de controle (dashboard) que permita aos gestores monitorarem em tempo real os gastos com medicamentos e insumos, a distribuição entre as unidades de saúde e o andamento de todas as compras;



- 5.9.** Ser atualizado regularmente, garantindo que novas funcionalidades sejam implementadas e que o sistema continue alinhado às necessidades da instituição;
- 5.10.** Geração de relatórios automáticos sobre todas as transações realizadas, com informações claras sobre fornecedores, valores, quantidades e status das entregas;
- 5.11.** O sistema deve ser implementado dentro de um prazo determinado, com a instalação e configuração concluídas antes do prazo de início das operações;
- 5.12.** A empresa fornecedora deve fornecer treinamento adequado para as equipes que utilizarão o sistema, garantindo que todos saibam como usar as funcionalidades de forma eficiente;
- 5.13.** O fornecedor deve oferecer suporte técnico para resolução de problemas e manutenção contínua do sistema, incluindo a correção de erros, atualizações e melhorias;
- 5.14.** A empresa vencedora da cotação, para fins de direito de fornecimento, deverá comprovar não estar impedida de contratar com a Administração Pública, bem como deverá apresentar as certidões Federais, Estaduais, FGTS, trabalhista e Municipal com quitação em plena validade legal.
- 5.15.** A cada cotação de medicamentos realizada, antes de realizar o aceite final, o setor de compras deverá comparar se o preço final ofertado está menor ou igual a lista de preços de medicamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA - <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmmed/precos>, para verificação da conformidade com o preço a ser praticado no mercado, entre fabricantes, importadores, distribuidores, drogarias, farmácias, entre outros.
- 5.16.** A cada cotação de insumos hospitalares, material laboratorial, e manutenção de equipamentos realizada, antes de realizar o aceite final, o setor de compras deverá comparar se o preço final ofertado esta menor ou igual a mediana de preços do sistema RADAR TCE/MT (<https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/panel>) e/ou do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).
- 5.17.** Caso o valor final da proposta seja maior do que mediana contida na ANIVSA, RADAR TCE/MT ou PNCP a proposta deverá ser desclassificada.
- 5.18.** Caso excepcionalmente opte por aceitar a proposta acima do valor da mediana do sistema RADAR TCE/MT, PNCP ou da lista de medicamentos da ANVISA, deverá realizar justificativa formal.

6. DO VALOR ESTIMADO

- 6.1.** O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ 4.217.000,00** (quatro milhões duzentos e dezessete mil reais).



7 - PRAZO DE VIGENCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

7.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:
- 9.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas de aquisições de produtos do CONTRATANTE;
- 9.3. Sistemas tecnológico próprio e integrado para viabilizar, através dos cartões, o pagamento das despesas com aquisições de mercadorias, junto à rede credenciada;
- 9.4. Disponibilização de cartões virtuais/físicos individuais para os Departamentos
- 9.5. A Contratada será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede conveniada, os quais deverão estar equipados para aceitar as transações de pagamento com os cartões. A rede deverá ter vínculo direto com a contratada, não podendo haver subcontratação de rede conveniada;
- 9.6. Sistema tecnológico próprio e integrado para viabilizar remotamente através dos cartões virtuais/físicos individuais o pagamento das despesas com aquisições de produtos, junto à rede credenciada;
- 9.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste processo, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.8. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.
- 9.9. Realizar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, finais de semana de semana e feriados



9.10. Atender às solicitações no prazo estipulado.

9.11. A contratada deve incitar o trabalho de credenciamento da rede e treinamento da equipe imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a equipe estar totalmente apta ao trabalho no período de no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.

9.12. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência/edital, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

8.14 Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

9.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros;

9.15. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

9.16. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da contratante;

8.17. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

9.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 125 da Lei nº 14.133/21, aplicáveis apenas aos contratos administrativos.

9.19. É obrigação da contratada a não subcontratação, cessão, transferência de parte ou de sua totalidade do Contrato, salvo com autorização expressa da contratante, podendo subcontratar o objeto contratado, porém, mediante o expresso consentimento da Prefeitura Municipal, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste

9.20. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando além do suporte permanente um nome e número de telefone com atendimento personalizado.

10. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega do objeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para pagamento, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

10.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade



competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, "b", da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.4. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

10.5. O pagamento do objeto da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado em até 30 dias, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.7. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado:

$$I = (6/100/365);$$

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

10.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica dos contratos de fornecimento de bens.

10.9. Como condição para liquidação do empenho, será verificado pelo setor competente se a empresa está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Os recursos para a contratação constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Unidade | 05 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Funcional programática | 10.303.5019.2170 | Manutenção e Encargos com a Farmácia Municipal |
| Ficha | 339 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.32 | Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita |

| | | |
|------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| Unidade | 05 | Secretaria Municipal de Saúde |
| Funcional programática | 10.302.5018.2153 | Ampliação e Qualidade na Média e Alta Complexidade |



FLS
RUB
65
Aluno

| | | |
|---------------|-----------|---------------------|
| Ficha | 285 | |
| Despesa/fonte | 3.3.90.30 | Material de Consumo |

12 - FORMA E CRITERIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade pregão eletrônico com critério de julgamento de menor taxa de administração.

12.2. Para contratação o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.3. HABILITAÇÃO JURIDICA

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

- 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 microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- c) 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 administradores;
- d) No caso de ser a participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) 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;
- f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

12.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

12.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;



12.4.7. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

12.4.8. Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 13.3.6 e 13.3.7 de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

12.4.9. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

12.4.11. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.4.12. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

12.4.13. o cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

12.4.14. Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

12.4.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida tempestivamente pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.4.17. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejarão verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

12.5 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

12.5.1. Consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;



RUB 63
Alvaro

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;
- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5º) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) O **balanço patrimonial**, as **demonstrações contábeis** e o **balanço de abertura** deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em plena validade;

c) A Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, quando as empresas forem sediadas no Estado de Mato Grosso, **devem ser emitidas como autor e réu.**

d) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

e) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº



787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

PC

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

PC + ELP

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou menor que 1,0.

$$ET = \frac{PC + ELP}{PC + ELP}$$



AT

ET = Endividamento

Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

12.5.2. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

12.5.3. O cálculo dos índices exigidos no item anterior deverá ser realizado pela Proponente e incluído na documentação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas;

12.5.4. Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário a licitante será considerada inabilitada;

12.5.5. A comprovação da capacidade financeira será efetuada, em folha separada, mediante a indicação dos índices, com base nos dados constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Origens e aplicação de Recursos e Demonstração de Mutação do Patrimônio Líquido do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

12.6 – DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1. Todos os licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1) O Município de Santo Antônio do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

12.6.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.



12.6.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.6.4. Haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.6.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

12.6.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.6.7. Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.7 – OUTROS DOCUMENTOS

12.7.1. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo II do edital, de que:

12.7.2. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

12.7.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.7.4. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

12.7.5. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

12.7.6. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991. (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

13.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.


13.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

13.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência.



13.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

Santo Antônio do Leste, 30 de maio de 2025.


EULICE IDALINA DE ALMEIDA
SECRETARIA DE SAÚDE


SABRINA REGINA DA SILVA
COORD. TÉCNICA DE SAÚDE