



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde			Data: 26/06/2024	
Objeto: Aquisição de medicamentos				
Responsável: Vanessa Tiemi Kasaya				
OBJETO				
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	763.003.872	ARIPIPRAZOL 10 MG	UN	210
Justificativa e necessidade e aplicação: A contratação se faz necessária, para atender a solicitação de Mandado Judicial 5001600-79-2024.8.13.0878 o qual solicita tratamento farmacológico contínuo com Aripiprazol 10mg para a paciente A.M.S.M .				
Valor estimado do processo: R\$ O entendimento mais recente dos órgãos julgadores é que apenas o valor global deve ser divulgado: https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/editais-de-licitacao/valor-unitario-adstrito-a-fase-interna-				
I. Local de entrega, Condições e Prazo de Entrega: 1. O prazo de entrega é de 1 dia após o recebimento da ordem de Fornecimento, devido ser um cumprimento de ordem judicial. 2. Os produtos adquiridos deverão ser entregues na Farmacia Municipal, localizada na Rua campos Vargas, 30. b) A entrega dos produtos será única. c) Os produtos deverão ser entregues sempre que possível em caixas, de forma adequada que não venha comprometer o produto. 3. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação. 4. As Licitantes deverão apresentar junto a proposta a quantidade de unidades por cartela ou embalagem original, para que não haja fracionamento de embalagem conforme artigo 2º do RDC 80/16. 5. A solicitação, conferência, acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos serviços, objeto deste contrato, serão realizados pelas Secretarias e Setores da Administração,				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

observados os artigos 140 a 146 da Lei Federal nº 14.133/21.

6. As ordens de fornecimento parciais deverão ser entregues em sua totalidade, caso a empresa entregue a ordem de fornecimento parcial faltando produtos, o recebedor poderá devolver todos os produtos ante a não totalidade da ordem de fornecimento parcial ou receber os produtos, porém, só atestando o pagamento quando os produtos faltantes forem entregues.

II. Fiscalização: Realizada pelas Secretarias Solicitantes.

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade, sendo constatada e atestada entrega dos produtos, mediante comprovação das exigências contratuais acompanhados dos documentos fiscais.

A empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

Forma de Apresentação da Proposta: Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

Obrigações do Contratado:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responsabilizar por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados;
- d) Entregar exclusivamente os produtos contratados, sob pena de incorrer nos crimes da Lei de Licitações;
- e) Cumprir com todas as obrigações, incluindo as obrigações acessórias;
- f) Cumprir toda a legislação pertinente, incluindo trabalhista, previdenciária e fiscal;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos produtos, devendo consultas às condições logísticas e tempo determinado de apresentação de seus fornecedores, para garantia das obrigações contratuais estabelecidas em edital. Onde não serão consideradas justificativas de atrasos nas entregas em que o licitante já tinha conhecimento que não executaria a entrega no prazo do edital, devido as questões de logística e fornecimento próprias ou de seu fornecedor primário;**
- h) Informar qualquer ocorrência durante a entrega dos produtos, inclusive possíveis atrasos;
- i) Entregar os produtos apenas mediante a emissão de ordem de fornecimento;
- j) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- k) Substituir todos os produtos que apresentarem defeitos ou vícios durante o prazo de garantia, por produto igual, novo e no prazo de 72 horas, não sendo aceita a simples manutenção do produto ou envio a assistência técnica;
- l) Responsabilizar até o fim da garantia, pelas Substituições dos produtos que apresentarem imperfeição ou qualquer tipo de dano que comprometa a adequada utilização do produto ou que possa ameaçar a segurança dos usuários, promovendo seu reparo, correção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, incluindo a troca de peças, se necessário, sempre que forem detectados defeitos, vícios, ou má qualidade nos materiais dos produtos ofertados, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) após sua notificação, sem qualquer custo adicional para o Município;
- m) Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, atendendo as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;
- n) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial:
 - 1. Economia no consumo de água e energia;
 - 2. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

forem gerados;

3. Racionalização do uso de matérias-primas;
 4. Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
 5. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
 6. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
 7. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
 8. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
 9. Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
 10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 11. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 12. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 13. Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
 14. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
 15. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.
- o) Informar e-mail para o envio das ordens de fornecimento;
 - p) Informar qualquer alteração de endereços, e-mails ou outros meios de contato com a empresa;
 - q) Responder as solicitações e notificações enviadas pelo município;
 - r) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos do Contrato.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato, exigindo o perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, responsabilizando a contratada por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato;
- d) Atestar a entrega do objeto adquirido no documento fiscal correspondente;
- e) Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- f) Rejeitar todo e qualquer material de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- g) Recebimento provisório e definitivo do objeto, este Termo de Referência;
- h) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do contrato;
- j) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
- k) Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações;
- l) Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, o que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

não exclui nem diminui a responsabilidade do contratado pela execução, fiscalização, nem supervisão dos serviços executados;

m) Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;

n) Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato do, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;

o) Comunicar ao contratado, de imediato, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

Sanções Administrativas:

I - No caso de atraso injustificado na execução do contrato/ata de registro de preços ou de sua inexecução, parcial, o Contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato/ata de registro de preços e aplicar **multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, quanto a inexecução total do contrato/ata de registro de preços será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, além das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19; quais sejam: ¹

- Lei 8.666

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

- Decreto 10.024

Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

¹ Entende-se por inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços todo o descumprimento que gere atraso ou prejuízo na entrega dos bens; o não cumprimento de parcela contratada; entregar de forma errada de um dos itens contratados ou de parte do contrato/ata de registro de preços ou ordem de fornecimento, descumprimentos de obrigações acessórias. Entende-se por descumprimento total do contrato/ata de registro de preços a não entrega total dos produtos constatastes na ordem fornecimento; o abandono das obrigações, mesmo que já iniciados; a entrega total de forma diversa do solicitado no edital; o descumprimento das obrigações previstas em do contrato/ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

II - A Licitante contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei, pela inexecução total ou parcial de cada ajuste e a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Recusa em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços;
- b) Entrega de material ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, Quantidade, rendimento, multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato/ata de registro de preços.

III - A perda dos requisitos de habilitação durante a vigência do contrato que resultem em impossibilidade de emissão de ordem de fornecimento ou qualquer outro prejuízo ao município ensejará a aplicação de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços, e caso a situação não seja regularizada a rescisão do contrato e demais penalidades aplicáveis.

IV - O atraso na entrega dos produtos licitados após o prazo preestabelecido no Edital e os demais descumprimentos contratuais sujeitarão o contratado às multas, na forma estabelecida a seguir:

- a) **5% (cinco por cento)**, até o máximo de 05 (cinco) dias, calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento em atraso; ²
- b) **10% (dez por cento)** a partir do 06º (sexto) dia, até o 10º (décimo) dia de atraso calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento ordem de fornecimento em atraso, sendo considerada inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- c) **Multa de 15% (quinze por cento)** por atraso a partir do 11º dias após o prazo previsto para a entrega, calculado sobre o valor da Ordem de Fornecimento em atraso, podendo ser rescindido o contrato/ata de registro de preços;
- d) **Multa de 10% (dez)** por cento sobre o valor da ordem de fornecimento, pelos produtos entregues modificações não autorizadas, que não atendam as descrições determinadas no instrumento convocatório, pela recusa da contratada em efetuar as entregas, pela entrega em local diverso do estabelecido na ordem de fornecimento para a entrega, pela recusa ou atraso em **substituir o produto que apresente defeito ou não atenda as descrições do edital**;
- e) Havendo a entrega de produtos impróprios para consumo ou com defeitos ou vício redibitório; fora do prazo de validade ou de garantia será aplicada multa no valor de **1% (um por cento)** do valor do contrato/ata de registro de preços, caso seja reiterada a conduta, será aberto processo

² Em processos de fechamento mensal ou que a ordem de fornecimento seja emitida a posterior, a multa será descontada da fatura mensal ou da entrega solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

Administrativo e rescindido o contrato/ata de registro de preços com aplicação de **multa no valor de 10% (dez por cento)** do valor do contrato/ata de registro de preços;

f) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços por descumprimento de obrigação contratual ou condição de entrega estabelecida no instrumento convocatório, pela negativa ou atraso na entrega ou assinatura de documentos ou prestação de informações relacionados ao contrato/ata de registro de preços;

g) **Multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato/ata de registro de preços pelo atraso na substituição do produto que apresente defeito, ou a recusa da empresa em substituir o produto, além da possibilidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar.

V - As sanções anteriormente previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

VI - Tudo o que for fornecido ou executado incorretamente deverá ser substituído ou refeito, na especificação correta, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, sob pena de aplicação de multa e demais penalidades.

VII - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos a licitante que ainda hajam saldos.

VIII - O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da licitante apenada. Não havendo pagamento pela empresa, As multas devidas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, quando for o caso, serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

IX - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor gerará título da dívida ativa do município e será cobrado judicialmente.

X - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

XI - Serão aplicadas todas as disposições constantes no edital.

XII - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

XIII - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

XIV - As multas não poderão ultrapassar 20% do valor do contrato/ata de registro de preços.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do PREGÃO ELETRÔNICO;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

I - Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial, o Pregoeiro (a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Campos Vargas, 30 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG

CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-2554 – saude@camanducaia.mg.gov.br

II - Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro (a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

III - O Contrato e demais documentos que necessitem ser assinados serão enviados preferencialmente por e-mail, sendo que o recebimento deste começará a contar o prazo para a devolução do documento devidamente assinado, que poderá ser pelo correio.

IV - Todos os documentos que dependam de assinatura por parte da empresa, terão o prazo de 05 dias corridos para assinar.

V - Para a comunicação com a empresa a administração utilizará preferencialmente o uso de e-mail, devido a agilidade do comunicação.

VI - Os e-mail enviados com os comprovante de recebimento ou as respostas pelas empresas serão tidos como meio de prova de ciência das informações relacionadas ao processo licitatório.

VII - As ordens de fornecimento serão enviadas por e-mail sendo contado o prazo para a sua execução ou entrega a partir de seu recebimento por e-mail.

VIII - Os prazos para a entrega de matérias, documentos ou prestação de serviços, correrão sempre em dias corridos, salvo disposição em contrário.

Camanducaia-MG, 26 de Junho de 2024.

Vanessa Tiemi Kasaya
Secretária de Saúde