



TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nºs **2252, 2270, 2271, 2275, 2280, 2291, 2298, 2305 e 2313/2024** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A disponibilidade ambulatorial de medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) ocorre por meio dos Componentes da Assistência Farmacêutica, sendo: Componente Básico (CBAF), Componente Estratégico (CEAF) e Componente Especializado (CESAF), que possuem características, forma de organização, financiamento e elenco de medicamentos diferenciados entre si, bem como critérios distintos para o acesso e a disponibilização destes medicamentos.

O Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF) inclui os medicamentos que tratam os principais problemas e condições de saúde da população brasileira na Atenção Primária à Saúde, cuja competência de fornecimento é dos municípios (e a gestão compreende planejamento, seleção, programação, compras, armazenamento e dispensação) e o acesso se dá principalmente por meio das Unidades Básicas de Saúde do município onde reside o paciente.

As normas de referências atualmente vigentes que estabelecem o CBAF são as Portarias de Consolidação GM/MS nº 2 e 6, de 28 de setembro de 2017, que definem sua regulamentação, execução, bloco de financiamento e custeio. Dentre diversas atribuições destaca-se a aquisição de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica em saúde, seja baseado no elenco de referência nacional para o tratamento dos agravos que ocorrem mais comumente no nosso País ou no âmbito de agravos e programas de saúde específicos.

Financiado pelas três esferas de gestão (financiamento tripartite) e gerenciado pela esfera municipal, este Componente destina-se à aquisição dos medicamentos, com base em valores per capita. As Comissões Intergestores Bipartite (CIB) de cada estado estabelecem o mecanismo de operacionalização desta sistemática, respeitando a aplicação mínima dos valores monetários/habitante/ano, conforme abaixo.

I - União: os valores a serem repassados para financiar a aquisição dos medicamentos e insumos do CBAF constantes dos Anexos I e IV da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME vigente no SUS serão definidos com base no Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), conforme classificação dos municípios nos seguintes grupos:

IDHM muito baixo: R\$ 6,05 (seis reais e cinco centavos) por habitante/ano;

IDHM baixo: R\$ 6,00 (seis reais) por habitante/ano;

IDHM médio: R\$ 5,95 (cinco reais e noventa e cinco centavos) por habitante/ano;

IDHM alto: R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por habitante/ano;

IDHM muito alto: R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos) por habitante/ano.



II- Estado de Minas Gerais: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por habitante/ano, para financiar a aquisição dos medicamentos e insumos constantes dos Anexos I e IV da RENAME, incluindo os insumos para os usuários insulínodépendentes estabelecidos na Portaria nº 2.583/GM/MS, de 10 de outubro de 2007, constantes no Anexo IV da RENAME, em contracorrente do Banco oficialmente designado pelo Estado, vinculada ao Fundo Municipal de Saúde aberta para este fim.

III- Municípios: valor mínimo de R\$ 2,36 (dois reais e trinta e seis centavos) por habitante/ano, para financiar a aquisição dos medicamentos e insumos constantes dos Anexos I e IV da RENAME, incluindo os insumos para os usuários insulínodépendentes estabelecidos na Portaria nº 2.583/GM/MS, de 10 de outubro de 2007, constantes no Anexo IV da RENAME.

Adicionalmente, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF), resultado da 1ª Conferência Nacional de Medicamentos e Assistência Farmacêutica e estabelecida pela Resolução do Conselho Nacional de Saúde n.º 338, de 6 de maio de 2004, corrobora a “utilização da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), atualizada periodicamente como instrumento racionalizador das ações no âmbito da Assistência Farmacêutica”.

Dessa forma, a RENAME cumpre papel estratégico nas políticas de saúde, ao relacionar os medicamentos utilizados no âmbito do SUS. O Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe que “a RENAME compreende a seleção e a padronização de medicamentos indicados para atendimento de doenças ou de agravos no âmbito do SUS” e que “a cada dois anos, o Ministério da Saúde consolidará e publicará as atualizações da RENAME e do respectivo Formulário Terapêutico Nacional - FTN”.

Ainda, a RENAME cumpre a Resolução de Consolidação CIT n.º 1, de 30 de março de 2021, que apresenta a composição dessa Relação de acordo com as responsabilidades de financiamento da Assistência Farmacêutica entre os entes (União, estados e municípios), além de apresentar os medicamentos oferecidos em todos os níveis de atenção e nas linhas de cuidado do SUS, proporcionando transparência nas informações sobre o acesso aos medicamentos do SUS.

Já a Relação Municipal de Medicamentos para **Uso da Rede Própria Hospitalar** elenca os medicamentos utilizados no atendimento de pacientes internados na rede municipal hospitalar e aqueles atendidos nos serviços de emergência do Município. Estes medicamentos, devido às suas características próprias, alguns possuem procedimentos hospitalares específicos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS (SIGTAP) e são financiados pelo bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar. Por isso, o elenco de medicamentos de uso hospitalar não está relacionado na RENAME.

Nesse sentido, em conformidade com o regulamento do SUS, o Município de Paracatu conta com sua Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, revisada, atualizada e publicada em 2022, contemplando os medicamentos relacionados à Atenção Básica e os itens destinados ao abastecimento das Unidades da Rede Municipal de Saúde.

Assim, o presente estudo visa a adoção de medidas que estruturam o planejamento estratégico nas etapas relacionadas a aquisição de medicamentos em atendimento as normativas supraditas, tendo em vista que com o processo de descentralização da atenção básica, os municípios são responsáveis pelas ações de saúde neste âmbito, inclusive pela Assistência Farmacêutica.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:



4.1. A entrega será efetuada **PARCELADAMENTE**, contados a partir do envio da Nota de Empenho como segue:

4.1.1. Os **medicamentos sob demandas judiciais** serão entregues no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias corridos**, após o envio da Nota de Empenho pelo Fiscal do Contrato;

4.1.2. Os demais medicamentos e produtos serão entregues no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, após o envio da Nota de Empenho pelo Fiscal do Contrato;

4.1.3. O prazo de validade de qualquer medicamento ou produto na entrega deverá ser no mínimo **80% (oitenta por cento)** do prazo total recomendado pelo fabricante;

4.2. Os medicamentos e soluções serão entregues nos seguintes endereços:

4.2.1. Almoxarifado das Unidades Básicas, situado na Rua Joaquim Murtinho nº 575, Amoreiras I, Paracatu/MG **CEP 38.600-422**, de **segunda à sexta-feira** nos horários de **07:00h às 10:30h** e de **13:00h às 16:30h** **telefone: (38) 3671-3743**, exceto feriados e pontos facultativos.

4.2.2. Almoxarifado Central do Hospital Municipal, situado na Rua Padre Manoel nº 47 - Centro - Paracatu/MG **CEP 38.600-432**, de **segunda à sexta-feira** nos horários de **07:00h às 10:30h** e de **13:00h às 16:30h**, **telefone: (38) 3671-0667**, exceto feriados e pontos facultativos.

4.3 Para o transporte dos medicamentos que dependem de controle especial de temperatura deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia;

4.4 Os medicamentos serão entregues em caixas e /ou embalagens fechadas sem fracionamentos do produto, em perfeito estado (em embalagem original íntegra com lacre de segurança, sem aderência ao produto e umidade), nas condições de temperatura exigida no rótulo. Todos os dados (rótulo e bula) devem estar em língua portuguesa. Deverão ainda estar separados por lotes e prazos de validade, especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue;

4.4.1. As embalagens devem conter as respectivas bulas e demais exigências legais previstas para o cartucho e rotulagem, e o texto de acordo com orientações do Ministério da Saúde e Código de Defesa do Consumidor, inclusive registro, laboratório fabricante, registro na ANVISA, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, nome comercial, denominação genérica da substância ativa e concentração, de cada princípio ativo, por unidade de medida, conforme determina a RDC nº 71, de 22/12/09;

4.4.1.1. As embalagens devem constar o nome do Farmacêutico Responsável pela fabricação do produto, com respectivo número de CRF (Conselho Regional de Farmácia)

4.4.2 As embalagens primárias individuais dos produtos (ampolas, blísteres, frascos, etc, devem apresentar número do lote, data de fabricação e prazo de validade;

4.4.2.1 Os produtos acondicionados em bisnagas devem apresentar lacre de bico de dispensação e tampa com dispositivo de rompimento;

4.4.2.2. Os aplicadores que acompanham os cremes e pomadas ginecológicas devem estar protegidas por material adequado e convenientemente selado;

4.4.2.3. Os medicamentos que necessitem de acessórios para sua aplicação ou administração devem vir acompanhados dos mesmos, incluídos os respectivos diluentes, filtros, equipos para transferência ou infusão;



4.4.3 Os medicamentos a serem fornecidos, devem apresentar em suas embalagens secundárias e/ou primárias a expressão “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO”;

4.5. Os medicamentos, quando genéricos, deverão ser fornecidos de acordo com a Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 de Medicamentos Genéricos e segundo DCI – Denominação Comum Internacional, DCB – Denominação Comum Brasileira;

4.6. Os medicamentos dispensados serão aplicados o **Coefficiente de Adequações de Preços – CAP** que é um desconto mínimo obrigatório, incidente sobre o preço de fábrica de alguns medicamentos nas compras realizadas na administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.6.1. Medicamentos sujeitos ao CAP: A Secretaria-Executiva da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) pública a relação de produtos cujos preços serão submetidos ao CAP. **Atualmente fazem parte de lista de produtos sujeitos ao desconto, medicamentos constantes do “Programa de Componente Especializado da Assistência Farmacêutica” (de alto custo ou para uso continuado), dos hemoderivados e dos medicamentos indicados para o tratamento de DST/AIDS e câncer.** Além desses, o CAP também se aplica nas compras públicas de qualquer medicamento adquirido por força de decisão judicial, independente de constarem da relação de produtos cujos preços serão submetidos ao CAP (Resoluções CMED nº 3/2011, nº 4/2006, nº 2/2004 e alterações). A lista de produtos sujeitos ao CAP encontra-se no Comunicado CMED nº 6/2013;

4.6.1.1. Quem está obrigado a aplicar o CAP: Qualquer pessoa jurídica (distribuidoras, empresas produtoras de medicamentos, representantes, postos de medicamentos, unidades volantes, farmácias e drogarias) que deseje vender medicamentos, sobre os quais incida o CAP, aos entes da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

4.7. Os demais produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em conformidade com as Normas Técnicas vigentes.

4.8. NAS ENTREGAS DEVERÃO APRESENTAR NA NOTA FISCAL DOS PRODUTOS: NOME DO PRINCÍPIO ATIVO, LOTE E VALIDADE E ACOMPANHADOS DE:

4.8.1. Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) vigente da unidade fabril por linha de produção/forma farmacêutica, emitido pela ANVISA (Resolução nº 460 de 14/09/99, RDC nº 17 de 16/04/2010, Lei Federal 11.972 de 06/07/09 e RDC nº 25 de 09/12/99), publicado no Diário Oficial da União ou impresso por meio eletrônico ou qualquer processo de cópia autenticada;

4.8.1.1. No caso de medicamentos importados, apresentar Certificados de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) vigente da unidade fabril por linha de produção/forma farmacêutica, emitido pela autoridade sanitária brasileira ou expedido pela autoridade sanitária do país de origem, em plena validade, consularizado e devidamente traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

4.8.1.2. Em caso de o produto ser ISENTA do Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF), a empresa deverá comprovar a isenção do registro através de documento emitido pela própria Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA;

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Os materiais serão recebidos:

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu-MG CEP 38.603-401

Contato: (38) 3679-0300

e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias corridos** do recebimento provisório.

5.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.5 Se, após o recebimento, constatar-se que a entrega foi executada em desacordo com o especificado com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa vencedora, o recebimento será interrompido até que seja sanada a situação.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0467.

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO:

6.1.2.1. DANIEL KEIZO SASSAKI, Auxiliar Administrativo; Matrícula: 138203968; E-mail: fiscalalmoxarifadohmp@outlook.com, telefone: (38) 3679-0978 – Responsável Administrativo pelo Almojarifado Central do Hospital Municipal.

6.1.2.2. MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA, Farmacêutica, Matrícula: 138204159, Email: almoxarifadoatencaobasica3@gmail.com, telefone: (38) 3671-3743.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:

6.1.3.1. TATIANA TOSTA DE ALMEIDA, Responsável Técnico em Farmácia Externa, **Portaria nº 0309/2022** e-mail: farmaciacentralptu@gmail.com, telefone: (38) 3671-3743 - Responsável pelos medicamentos destinados ao Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Hemodiálise de Paracatu, Centro de Saúde Paulo Loureiro, Clínica Rural, Consultório Odontológico Central, Farmácia Central, Posto de Saúde Lagoa de Santo Antônio, Posto de Saúde Morro Agudo, Setor de Transporte, Tratamento Fora do Domicílio, Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Vigilância em Saúde.

6.1.3.2. IZABEL CONCEIÇÃO SOARES, Responsável Técnico pelo Almojarifado Central do Hospital Municipal de Paracatu-MG, **Portaria nº 0843/2023**, e-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-0667 – Responsável pelos medicamentos destinados ao Hospital Municipal, Maternidade e UTI Neonatal.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam,



verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência dos medicamentos, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos produtos e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para o fornecimento, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos licitantes ao descritivo/especificações dos medicamentos e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do fornecedor, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço do fornecedor, **bem como**, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu-MG CEP 38.603-401

Contato: (38) 3679-0300

e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



7.2.1. Licença Sanitária Estadual/Municipal /Distrital - vigente;

7.2.2. Autorização de Funcionamento emitida pela **ANVISA**, da empresa participante da Licitação – **vigente**

7.2.3. Autorização Especial de Funcionamento emitida pela ANVISA, para os **medicamentos relacionados na Portaria 344, de 12/05/1998**, da Secretaria de Vigilância Sanitária, conforme atualização pela Resolução 784/2023 - **disponível em: [RDC784.2023.pdf \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/rdc/2023/784.pdf)**.

7.2.4. Certificado de Registro do Produto, em plena validade, podendo ser cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União (identificando o item em questão) ou impresso por meio eletrônico (site da ANVISA). Caso o registro esteja vencido, a licitante deverá apresentar juntamente com o documento acima o protocolo de revalidação, datado do primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade (RDC nº 250 de 20/10/04), acompanhado dos Formulários de Petição 1 e 2 referentes ao produto – **vigente**.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, os materiais com avarias ou defeitos, responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº8.078 de 1990);

8.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da aquisição;

8.1.5. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preço;

8.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;



8.1.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.12. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **DETENTORA** da Ata possa desempenhar seu fornecimento de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA** da Ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **DETENTORA** da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **DETENTORA** o valor resultante do fornecimento, na forma da Ata de Registro de Preços;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **DETENTORA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu-MG CEP 38.603-401

Contato: (38) 3679-0300

e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.



10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:



11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo**, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **DETENTORA** da Ata e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **DETENTORA** da Ata e, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **DETENTORA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **DETENTORA** da Ata deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido à Detentora da Ata, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.6. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **DETENTORA** da Ata deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.7. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA (SE FOR REGISTRO DE PREÇOS):

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035/2023**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

13.1. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.30.00, **Ficha 945/2024. Fontes de recurso: 500 (Código de aplicação 1002), 621, 708 e 600.** Ou a que vier substituí-la no exercício seguinte;

13.2. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.32.00, **Ficha 946/2024. Fontes de recurso: 500 (Código de aplicação 1002), 621, 600, 708, 600 e 500.** Ou a que vier substituí-la no exercício seguinte;

13.3. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.91.00, **Ficha 950/2024. Fonte de recurso: 500 (Código de aplicação 1002).**

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(x) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

(x) Estadual Vinculado;

(X) Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;

() Outros _____

Paracatu-MG, 24 de junho de 2024.

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES

Chefe de Divisão de Compras/Faturamento

Portaria nº 0331/2022

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

TATIANA TOSTA DE ALMEIDA

Responsável Técnico em Farmácia Externa,

Portaria nº 0309/2022

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO



IZABEL CONCEIÇÃO SOARES

Responsável Técnico pelo Almojarifado Central do Hospital Municipal

Portaria nº 0843/2023

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

DANIEL KEIZO SASSAKI

Auxiliar Administrativo;

Matrícula: 138203968

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA

FARMACÊUTICA

Matrícula: 138204159

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

UMARQUES DA SILVA COUTO

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 0801/2022

GESTOR DO CONTRATO