



ERRATA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO do medicamento **SOLIRIS 300mg (Eculizumabe)**, para atender ordem judicial em favor do paciente **ROBSON BARBOSA RAMOS**, processo nº 5000133-33.2021.8.13.0470.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Solicitação de Compra nº 3.200 / 2.024 e 3.202 / 2.024, em anexo.

3. JUSTIFICATIVA:

A Secretaria de Saúde disponibiliza aos usuários certos medicamentos em atendimento a demandas judiciais.

Baseado na Lei nº8080/1990 no seu primeiro capítulo a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, levou à expansão das judicializações, por meio das quais a população pretende assegurar, junto ao poder Judiciário, o acesso a tratamentos (inclusive internações, transporte, medicamentos, dietas enterais, fraldas, etc.) que lhe são negados administrativamente. Atualmente a grande demanda da Secretaria de Saúde são os mandados judiciais para fornecimento de medicamentos, dietas enterais, leite e fraldas e no qual o gestor deve agir sob regime de urgência para que as decisões judiciais sejam cumpridas, a fim de evitar futura responsabilização nas esferas cível, administrativa e penal (a exemplo do crime de desobediência, nos termos do art. 330 do Código Penal).

O paciente Robson Barbosa Ramos, 30 anos de idade, foi diagnosticado com aplasia severa de medula óssea (CID10: D61.3) em 2014, com boa resposta aos tratamentos propostos.

Ocorre que foi diagnosticado recentemente com HPN – Hemoglobinúria Paroxística Noturna (doença de Marchiafava-Micheli), tratando-se de doença rara e de difícil controle, sem o uso de medicação adequada.

Segundo o laudo médico, subscrito pelo Dr. Adilson Botelho Araújo, CRM MG 24.733, “caso o paciente não receba medicamento, há possibilidade de, a qualquer momento, fazer uma trombose grave com risco de lesão permanente ou evolução fatal”.

No relatório médico, modelo Fórum Nacional do Judiciário para a Saúde do CNJ – Comitê Executivo Estadual, anexo, o médico responsável pelo tratamento do paciente informou que antes de ser prescrito o medicamento SOLIRIS 300Mg (ECULIZUMAB), tentou diversas medidas terapêuticas, mas sem sucesso.

Hodiernamente, o único tratamento efetivo existente para o caso em questão é o fármaco SOLIRIS 300Mg (ECULIZUMAB), cujo não uso pode acarretar na morte do paciente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 20.583.431/0001-35

Folha

O fornecimento do medicamento é de grande importância, uma vez que a sua falta poderá colocar em risco a saúde e a vida do paciente.

Trata-se de cumprimento de mandado judicial comprovando a OBRIGATORIEDADE DE AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO SOLIRIS 300mg (Eculizumabe), o Eculizumab é um anticorpo monoclonal, vendido comercialmente com o nome de Soliris. Ele melhora a resposta inflamatória e diminui a capacidade do próprio corpo atacar as suas células sanguíneas, sendo principalmente indicado para combater uma doença rara chamada hemoglobínúria paroxística noturna, esta compra é para atender ordem judicial, processo nº 5000133-33.2021.8.13.0470 em favor de ROBSON BARBOSA RAMOS. Portanto se faz necessário inexigibilidade de licitação, conforme podemos averiguar urgência da requisição.

Informo que foi sequestrada a quantia de R\$ 341.562,90 (trezentos e quarenta e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e noventa centavos) dos cofres do Estado de Minas Gerais e expedido um Alvará Judicial em nome do Fundo Municipal de Saúde de Paracatu-MG. Para aquisição do MEDICAMENTO SOLIRIS 300mg (Eculizumabe) (cópia do alvará em anexo).

Friso que este processo financeiro está incluído o valor total para a aquisição de 18 frascos do medicamento SOLIRIS 300mg (Eculizumabe), totalizando um montante de R\$ 325.784,72 (trezentos e vinte e cinco mil setecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), devendo ser pago a empresa MULTICARE a quantia de R\$ 305.625,06 (trezentos e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais e seis centavos), através da operação contrato de câmbio utilizando a Proforma Invoice, que é o valor do medicamento.

A outra parte R\$ 20.159,66 (vinte mil cento e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavo) devendo ser pago a empresa BRASPORT (despachante aduaneiro), esse valor se refere a impostos e serviços apresentados na estimativa de custos.

Informo que a empresa informada é detentora de carta de exclusividade na qual somente ela poderá comercializar o medicamento no Brasil.

A modalidade escolhida será a disposta no artigo 74, I, § 1º da lei 14.133.

“Art. 74. É dispensável a licitação:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do **caput** deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.”



4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

- 4.1. A empresa contratada deverá realizar a efetiva entrega dos medicamentos, no prazo máximo de 20 dias úteis após a autorização de embarque;
- 4.2. Os medicamentos serão adquiridos e em uma só vez, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.3. Os horários de entrega serão de segunda a sexta-feira nos horários de 08h00min as 10h30min e de 13h00min a 14h30min;
- 4.4. O pedido será feito via e-mail, telefone e/ou pessoalmente;
- 4.5. Os locais da entrega dos produtos serão na sede do Almoxarifado das Unidades de Saúde, localizado a Av. Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras 1, CEP: 38.600-422, Paracatu/MG;

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Os medicamentos serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do contrato e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do contrato e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **20 (vinte) 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 medicamentos 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 de Paracatu MG, Portaria de nº 0801 / 2.022; E-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br; Telefone: (38) 3679-0467;

6.1.2. FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: TATIANA TOSTA DE ALMEIDA, responsável pelos medicamentos de alto custo, Matrícula: 138198344; E-mail: farmaciacentralptu@gmail.com; Telefone: (38) 3671-2302 / (38) 99822-8475;



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 ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, 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 serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços 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. O Fiscal Técnico do Contrato anotar 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 ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, 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 por meio do departamento de Compras ou Departamento de Licitações;

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (para empresa detentora da carta de exclusividade do medicamento):

7.2.1 Alvará Sanitário (Licença Sanitária) da empresa contratante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou Distrital da sede da contratante.

7.2.2. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) vigente.

7.2.3. 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.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Multicare):

8.1.1. Executar a entrega dos medicamentos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os produtos que se verificarem com vícios, defeitos ou incorreções, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os medicamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.4. 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;

8.1.5. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

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 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. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.11. 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 do contrato.

8.1.12. 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.

8.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal de contratou autoridade superior (art. 137, II);

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Brasport):

8.2.1. 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;

8.2.2. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

8.2.3. 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;

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

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

8.2.6. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da contratação;

8.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



8.2.8. 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 do contrato.

8.2.9. 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.

8.2.10. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal de contratou autoridade superior (art. 137,II);

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.3.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência e seus anexos;

8.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;

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

8.3.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.3.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9. JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

9.1. Para fins de referência em entendimento ao CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS do medicamento, os valores de aceitabilidade serão aqueles praticados no mercado, e terão como parâmetro de julgamento:

Segue em anexo Proforma Invoice ALX-0318/24 apresentada para a Prefeitura Municipal de Paranapanema e Proforma Invoice ALX-0151/24 apresentada para a o Fundo Estadual de Saúde do Estado da Bahia, apresentadas pela empresa MULTICARE PHARMACEUTICALS, justificando o valor desta aquisição, friso que a mesma foi informada antes do reajuste anual dos medicamentos.

9.2. Para fins de referência em entendimento ao CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS dos serviços de Despachante Aduaneiro, os valores de aceitabilidade serão aqueles praticados no mercado, e terão como parâmetro de julgamento:



Segue em anexo planilha de custo apresentada para a Prefeitura Municipal de Paranapanema, planilha de custo apresentada para o Município de Ituverava-SP e planilha de custo apresentada para o Fundo Municipal de Saúde de Campo Grande-MS, apresentadas pela empresa BRASPORT (Despachante Aduaneiro), justificando o valor desta aquisição.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

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

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 a contratação;

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 contratação sem motivo justificado;

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

10.1.9. Fraudar a contratação 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 contratação;

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 2.013;

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 2.013, 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.

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 antecipadamente para cada uma das empresas contratadas, pois além da aquisição do medicamento (Empresa MULTICARE), que é importado da Irlanda, também existem os serviços de despachante aduaneiro (Empresa BRASPORT), pagamento de taxas, impostos, licença de importação, embarque, armazenamento, etc, os quais devem ser pagos, antes mesmo da entrega;

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal ou da proforma INVOICE fica vinculado a prévia conferência do respectivo fiscal do contrato;

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

11.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

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

11.6. Dados para faturamento:

- Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU-MG
- CNPJ: 18.278.051/0001-45
- Endereço: AV. SÃO JOÃO PAULO II, N° 2.045, Paracatuzinho.
- CEP: 38.603-401
- Colocar na Nota Fiscal os dados bancários (completo)

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do Contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 20.583.431/0001-35

Folha	

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.2. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.91 - **Ficha:** 950 - **Fonte:** 1.621 - Ag. 0380 - C/C 60003, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte:

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal Livre;
- () Federal Vinculado;
- () Estadual Livre;
- (x) Estadual Vinculado;
- () Recursos próprios/Livre;
- () Recursos próprios/Vinculado;
- () Outros _____

Paracatu, 09 de outubro de 2.024.

Rodrigo Costa Oliveira
Chefe de Divisão
Portaria de nº 0626/2.022

Umarques da Silva Couto
Secretário Municipal de Saúde
Portaria de nº 0801/2.022