TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de medicamentos de alta complexidade paraos órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre/RS.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços destaaquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se para obter maior vantajosidade com vistas à economicidade pelo ganho de escala, ampliação da competição e redução da concentração de mercado.

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objetivo do julgamento é obter a proposta que leve ao menor dispêndio para o Município, desde que observados os parâmetros mínimos de qualidade.

1.5. Fazendo uso do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023, art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

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;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ocasionar a restrição da competitividade.

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá paramanutenção do estoque mínimo de medicamentos de alta complexidade para

atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade para atendimento da rede de assistência farmacêutica do Município, com a garantia de uma assistência terapêutica integral e a promoção, proteção e recuperação da saúde nos estabelecimentos que desempenham atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional. Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial para a continuidade do atendimento da população em consultas, exames, cirurgias e procedimentos médicos e não médicos, buscando, por fim, um trabalho resolutivo com material de qualidade. A demanda é de competência desta Administração Pública conforme art. 6º, inciso I da Lei Federal nº 8080/90.

2.2. Estimativa de quantidades:

2.2.1. A estimativa de quantidades consta em planilha com levantamento de quantitativos consolidados e anexado nos autos deste expediente.

2.2.2. O método para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

2.2.2.1. As unidades demandantes dos serviços foram consultadas para informarem a estimativa de quantidade necessária de cada item, com base no histórico de utilização ao longo de um ano. A essas estimativas foi acrescida uma margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento), em referência ao limite de acréscimo contratual previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. Paralelamente, foi realizada a análise dos registros de preços anteriores, considerando o consumo real dos itens no último ano. Também nesse caso foi aplicado o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) a título de margem de segurança. Para definição do quantitativo máximo estimado, os dois totalizadores (estimativa das unidades e histórico de consumo) foram comparados, adotando-se o maior valor entre eles como parâmetro final, garantindo segurança, previsibilidade e adequação às reais necessidades da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base oGuia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base oPlano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, no que couber, nos termos do Decreto Municipal nº 21.869/2023.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Entre os requisitos dessa contratação estão o atendimento das especificações técnicas já descritas no GMAT, aprovação pela Comissão de Avaliação de Medicamentos em Licitação (COMEL-SMS) e documentos pertinentes a licitação e demais que se fizerem necessários, inclusive os referentes à legislação sanitária vigente. Também que a entrega ocorra conforme o Edital - locais e prazos estabelecidos.

4.1.1. Observações:

4.1.1.1. Para as formas farmacêuticas líquidas de uso oral, deverão estar incluídos, COPOS/COLHERES MEDIDA ou o equivalente DOSADOR em quantidade suficiente para os tratamentos (mínimo 1 (um) dosador por frasco);

4.1.1.2. Para as formas farmacêuticas de aplicação vaginal, deverão estar incluídos aplicadores vaginais (protegidos e assépticos) em quantidade suficiente para os tratamentos (mínimo 5 (cinco) aplicadores por bisnaga);

4.1.1.3. Os medicamentos entregues deverão conter: bula, rótulo e embalagens, com todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto (caixa, blíster, ampola, bisnaga, frasco). Nas EMBALAGENS PRIMÁRIAS E/OU SECUNDÁRIAS deverá constar a seguinte frase “PROIBIDA A COMERCIALIZAÇÃO”. O acondicionamento do(s) frascos na(s) caixa(s), deve(m) ser na posição vertical e os frascos separados por divisórias internas de papelão (“colmeias”) ou em embalagens individuais. Nos CASOS DE EMBALAGENS HOSPITALARES, deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) BULA para cada frasco.

4.1.1.4. Quadro resumo de itens:

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO ESTIMADO
1	1001403	ACICLOVIR 250MG, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268374	3200
2	1001668	AMINOFILINA 24MG/ML, 10ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	200
3	1001767	AMPICILINA 500MG, ORAL, BLISTER OU CARTELA. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	3840
4	1001882	BUPIVACAÍNA 0,5%/20ML, COM VASOCONSTRITOR, INJETÁVEL, EM ESTOJO INDIVIDUALIZADO, ESTÉRIL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 269574	500
5	1002344	CLONIDINA 0,150MG, ORAL, BLISTER OU CARTELA. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	9400
6	1003136	DIAZEPAM 10 MG, ORAL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 267197	30000
7	1003318	DOPAMINA 5MG/ML, 10ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268960	920
8	1003649	FENITOÍNA 50MG/ML, 5ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 267107	6520
9	1005230	NOREPINEFRINA (HEMITARTARATO DE) 2MG/ML, (EQUIVALENTE 1MG/ML NOREPINEFRINA BASE), AMPOLA, 4ML. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	17500
10	1005552	TENOXICAM 20MG, INJETÁVEL EV. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268532	43000
11	1011451	AMOXICILINA 1G + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 200MG, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO *CATMAT: 271100	19650
12	1011592	OMEPRAZOL 40MG, PÓ LIOFILIZADO, INJETÁVEL, COM DILUENTE. INDICAR MARCA. *CATMAT: 268160	21500
13	1011667	SORO GLICOSADO 5%, SISTEMA FECHADO, TIPO BOLSA PVC OU TRILAM.,500ML. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 270092	13000
14	1011675	SORO GLICOSADO 5%, SISTEMA FECHADO, TIPO BOLSA PVC OU TRILAM., 250ML. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 270092	17630
15	1030998	ADENOSINA 3MG/ML, 2ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 278281	950
16	1031020	BUPIVACAÍNA 0,5%/4ML, ISOBÁRICA, INJETÁVEL, EM ESTOJO INDIVIDUALIZADO ESTÉRIL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 269572	120
17	1031251	NALOXONA 0,4MG/1ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 272326	750
18	1041284	CIPROFLOXACINO, 0,2%/100ML, INJETÁVEL, BOLSA. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 292418	6500
19	1041367	CODEÍNA 3MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 120 ML. INDICAR MARCA, VOLUME E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 272784	600
20	1042530	MIDAZOLAM 5O MG/10ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	34090
21	1044858	LIDOCAÍNA 2%/20 ML, SEM VASOCONSTRITOR, INJETÁVEL, EM ESTOJO INDIVIDUAL ESTÉRIL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	5000
22	1044874	SORO FISIOLÓGICO 0,9%, SISTEMA FECHADO, TIPO FRASCO,500ML. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268236	12900
23	1044965	AZITROMICINA 500MG, INJETÁVEL IV, FRASCO-AMPOLA. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268952	2130
24	1045111	SORO GLICOSADO 5%, SISTEMA FECHADO, 100 ML, TIPO BOLSA OU PVC OU TRILAN. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 270092	8500
25	1045194	METRONIDAZOL 500MG/100ML,BOLSA OU FRASCO SISTEMA FECHADO, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268498	9000
26	1048933	COLAGENASE 0,6 U/G DE POMADA, POMADA, COM 30G. INDICAR MARCA,PESO E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268958	1650
27	1054188	MORFINA (SULFATO) 0,2MG/ML, AMPOLA 1ML, EM ESTOJO ESTERILIZADO UNITARIAMENTE, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 304872	6000
28	1100627	NITROGLICERINA 50MG/10ML, INJETÁVEL. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 268970	330
29	1102987	CITRATO DE CAFEÍNA 20MG/ML, AMPOLA COM 1ML. INDICAR MARCA. *CATMAT: 437940	2000
30	2010604	PREDNISOLONA 10 MG/ML, SUSPENSÃO OFTÁLMICA, 5 ML. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 448591	200
31	2012933	ZUCLOPENTIXOL 10MG ORAL, BLÍSTER OU CARTELA. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT: 272482	1250
32	2014009	TIAMINA 100 MG/ML, 1ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL IM E IV. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO. *CATMAT 272343	15000

4.2. Entregas

4.2.1. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pela Central de Contratos em relação à Administração Direta ou diretamente pelos órgãos da Administração Indireta.

4.2.2. O material deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias corridos do recebimento da ordem de compra/nota de empenho, no endereço que consta na mesma, mediante a apresentação da cópia do empenho, juntamente com a nota fiscal correspondente à respectiva entrega.

4.2.2.1. A ordem de compra/nota de empenho será encaminhada ao Fornecedor através do e-mail informado em sua proposta.

4.2.3. O objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme especificações constantes no item 4.1 deste Termo de Referência.

4.2.4. Locais de entrega

4.2.4.1. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra, que poderão ser:

a) Hospital de Pronto Socorro, sito na Av. Venâncio Aires, 1116, Térreo - Equipe de Materiais – de 2ª a 6ª feira, exclusivamente no turno da manhã, das 8:00 às 11:00, telefone: 0 XX 51 3289-7756, (hpsmateriais@portoalegre.rs.gov.br);

a.1) Os Fiscais de Recebimento irão direcionar as entregas de soluções parenterais de grande volume (SPGV) ao 3º ANDAR do hospital até o local onde deverá ser realizada a entrega e a descarga dos volumes.

b) Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul, sito na Rua Professor Manoel Lobato, n. º 151 – Farmácia - de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, telefone 0XX51 3289-4084 e 3289-4006, (farmacia.pacs@portoalegre.rs.gov.br);

c) Núcleo de Distribuição de Medicamentos NDM-CAF-SMS, situado na Rua Engenheiro Fernando de Abreu Pereira, n° 549, Bairro Sarandi – de 2ª a 6ª feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min, telefone: 0 XX 51 3289-5779, (caf@portoalegre.rs.gov.br);

d) Hospital Materno-Infantil Presidente Vargas, sito na Av. Independência, n º 661; Bloco B, térreo – Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h. (farmacia@portoalegre.rs.gov.br)

d.1) A entrega de soluções parenterais de grande volume (SPGV) deverá ser feita mediante agendamento prévio pelo telefone 0XX51 3289-3123

4.2.4.2. Poderão ser indicados outros locais de entrega para atender a Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, a critério do Município.

4.2.4.3. Será responsabilidade de cada empresa vencedora do certame cumprir a entrega e a descarga dos volumes no local indicado pelos Fiscais de Recebimento ou subcontratar transportadoras que também cumpram.

4.2.5. Do transporte dos medicamentos

4.2.5.1. O(S) FORNECEDOR(ES) serão responsáveis pelo transporte, seja próprio ou subcontratado, conforme normas da ANVISA;

4.2.5.2. A empresa que efetuar o transporte dos medicamentos até os endereços citados neste edital deverá possuir Autorização de Funcionamento para transporte de medicamentos junto à ANVISA;

4.2.5.3. Será de responsabilidade de cada empresa vencedora do certame cumprir o item acima ou subcontratar transportadoras que também cumpram;

4.2.5.4. A SMS poderá solicitar, a qualquer momento, comprovação de que a empresa que efetuou o transporte, referente a todo e qualquer lote entregue, possua a Autorização de Funcionamento para transporte de medicamentos junto à ANVISA.

4.2.6. Das condições para entrega

4.2.6.1. O LAUDO de controle de qualidade do laboratório do fabricante (ORIGINAL OU CÓPIA LEGÍVEL AUTENTICADA OU SEGUNDA VIA DO ORIGINAL), deverá acompanhar cada lote do medicamento quando da entrega, devendo observar os seguintes requisitos: ser em papel timbrado do laboratório, legível, não poderá conter rasuras e deverá constar:

(a) nome genérico do produto e marca ou denominação comercial, quando for o caso;

(b) nome(s) do(s) princípio(s) ativo(s) com suas respectivas DCB ou DCI;

(c) número do lote;

(d) forma farmacêutica;

(e) indicação da Farmacopeia de referência;

(f) data de fabricação e prazo de validade;

(g) resultado das análises e valores dos parâmetros de aceitação;

O mesmo deverá conter o nome completo, número de inscrição no Conselho Regional e assinatura do responsável.

4.2.6.2. Serão aceitos até 03 (três) LOTES por MEDICAMENTO/EMPENHO, excetuando-se solicitação PRÉVIA e por escrito pelo FORNECEDOR e AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante do(s) medicamento(s), conforme item 4.3.4.

4.2.6.3. O prazo de validade dos medicamentos deverá ser de no mínimo 70% (setenta por cento) do prazo de validade estabelecido no registro do medicamento junto à ANVISA no momento do ato de entrega do empenho, excetuando-se solicitação PRÉVIA e por escrito pelo FORNECEDOR e AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante do(s) medicamento(s), conforme item 4.3.3

4.2.6.4. Marca conforme ata de registro de preço, excetuando-se solicitação PRÉVIA e por escrito pelo FORNECEDOR e AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante do(s) medicamento(s), conforme item 4.3.2.

4.2.6.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada do Certificado de Procedência de todos os medicamentos e seus respectivos lotes.

4.2.6.5.1. Serão aceitos como certificado de procedência:

4.2.6.5.1.1. Autorização do fabricante para comercialização de seus produtos.

4.2.6.5.1.2. Nota fiscal de compra do fabricante.

4.2.6.5.1.3. Nota fiscal de distribuidor acrescida da autorização do fabricante para o distribuidor de origem comercializar seus produtos.

4.2.7. Solicitações para entrega em divergência das especificações do Edital

4.2.7.1. Prazo de entrega

4.2.7.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo FORNECEDOR, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

4.2.7.2.1. As justificativas devem ser pautadas em problemas técnicos relacionados à cadeia produtiva de medicamentos. Não serão aceitas justificativas que envolvam apenas a indisponibilidade de estoques no fornecedor.

4.2.7.3. Para as compras com entrega imediata, na forma do art. 6 inciso X da Lei Federal 14.133/2021, o prazo total da entrega não poderá ser superior ao prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

4.2.7.4. Somente serão aceitas entregas após aceite e emissão de AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante. O fornecedor deverá apresentar a autorização expressa junto à nota de empenho no ato de entrega.

4.3. Troca de marca ou embalagem

4.3.1. A troca de marca ou embalagem do produto poderá ser solicitada pelo FORNECEDOR a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser realizada pelo site https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão ou à entidade demandante no momento da entrega do material.

4.3.1.1. Estas trocas poderão ser solicitadas pelo FORNECEDOR até o máximo de 2 (dois) empenhos durante a vigência da ata de registro de preço. A partir da terceira solicitação, o fornecedor deverá solicitar a troca para toda a ata de registro.

4.3.1.2. As solicitações só serão analisadas se devidamente acompanhadas dos seguintes documentos:

a. Ofício formalizando a necessidade e justificativa fundamentada através de documento oficial do fabricante;

b. Certificado de registro válido do medicamento ou notificação simplificada válida, no que couber da marca ofertada;

c. Bula do medicamento da marca ofertada;

d. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) e Autorização Especial (AE) (para os medicamentos sujeitos a controle especial) do detentor de registro e do fabricante da marca ofertada;

e. Carta do fabricante da marca da ata de registro de preços justificando a impossibilidade de fornecimento.

4.3.1.3. As justificativas devem ser pautadas em problemas técnicos relacionados à cadeia produtiva de medicamentos. Não serão aceitas justificativas que envolvam apenas a indisponibilidade de estoques no fornecedor.

4.3.1.4. As solicitações de troca de marca, para empenho específico, deverão ser encaminhadas dentro do prazo de entrega do empenho emitido.

4.3.1.5. Somente serão aceitas entregas após aceite e emissão de AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante. O fornecedor deverá apresentar a autorização expressa junto à nota de empenho no ato de entrega.

4.4. Validade a menor que a especificação do edital

4.4.1. Entregas com validade menor que a exigência do edital, poderão ser solicitadas pelo FORNECEDOR, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

4.4.2. As justificativas devem ser pautadas em problemas técnicos relacionados à cadeia produtiva de medicamentos. Não serão aceitas justificativas que envolvam apenas a indisponibilidade de estoques no fornecedor.

4.4.3. Somente serão aceitas entregas após aceite e emissão de AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante. O fornecedor deverá apresentar a autorização expressa junto à nota de empenho no ato de entrega.

4.5 Lotes em quantidade maior que a especificação do edital

4.5.1. Solicitações de lotes em quantidade maior do que especificado no edital poderão ser solicitadas pelo FORNECEDOR, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

4.5.2. As justificativas devem ser pautadas na capacidade produtiva do fabricante, devendo ser apresentado ofício emitido pelo fabricante que conste o número de unidades produzidas por lote.

4.5.3. Somente serão aceitas entregas após aceite e emissão de AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do órgão requisitante. O fornecedor deverá apresentar a autorização expressa junto à nota de empenho no ato de entrega.

4.6. As solicitações referentes à entrega, bem como a análise das mesmas, ocorrerão de forma independente, de forma que o deferimento de uma solicitação não acarreta, necessariamente, no deferimento de outra.

4.6.1. Solicitações referentes à entrega, bem como a análise das mesmas, não acarreta em alteração do prazo de entrega do empenho, salvo quando houver deferimento para prorrogação de prazo.

4.7. Especificações de garantia e condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal, nem manutenção e assistência técnica.

4.8. Do monitoramento da qualidade dos medicamentos licitados

4.8.1. A COMEL, no âmbito municipal, recebe as fichas de notificação de desvio de qualidade de medicamentos nos serviços de saúde, os encaminha aos órgãos sanitários competentes, acompanha as notificações de queixas técnicas dos medicamentos e notifica os fornecedores para proceder o recolhimento e reposição dos medicamentos com desvio de qualidade.

4.8.2. A COMEL poderá notificar o FORNECEDOR em relação à queixa técnica do medicamento e solicitar TROCA DO LOTE ou TROCA DE MARCA, durante a vigência da ata ou enquanto o município tiver estoque do medicamento em questão. O FORNECEDOR terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para resposta, sob pena das aplicações das sanções previstas em Edital.

4.8.3. A SMS se reserva o direito de, a qualquer tempo e com ônus para o FORNECEDOR, solicitar a elaboração de LAUDO EXTERNO de controle de qualidade do medicamento, devendo o FORNECEDOR, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, confirmar e agendar com o órgão requisitante a retirada das amostras, sob pena das aplicações das sanções previstas em Edital;

4.8.3.1. A retirada das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 8 (oito) dias em local a ser apontado pela SMS;

4.8.3.2. O LAUDO deverá ser expedido por um dos laboratórios habilitados na Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS) conforme a RDC nº 390, de 26/05/2020, devendo constar:

(a) nome genérico do produto e marca ou denominação comercial, quando for o caso;

(b) nome(s) do(s) princípio(s) ativo(s) com suas respectivas DCB ou DCI;

(c) número do lote;

(d) forma farmacêutica;

(e) indicação da Farmacopeia de referência;

(f) data de fabricação e prazo de validade;

(g) resultado das análises e valores dos parâmetros de aceitação;

O mesmo deverá conter o nome completo, número de inscrição no Conselho Regional e assinatura do responsável.

4.8.3.3. O FORNECEDOR deverá autorizar a SMS a receber o RESULTADO da ANÁLISE imediatamente após a conclusão do Laudo. Esta autorização, deverá ser expressa, POR ESCRITO, pelo FORNECEDOR e entregue ao laboratório, sob pena das aplicações das sanções previstas em edital.

4.9. Do recebimento dos itens

4.9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato de entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da empresa e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.9.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da entrega.

4.10. Planilha de formação de preços

4.10.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.11. Preposto

4.11.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e *e-mail* para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.11.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura da Ata, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução da Ata, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução da Ata, relativos à sua competência.

4.11.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.11.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.12. Índice de reajuste

4.12.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.12.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.12.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.12.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005

5. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação da vigência da Ata deverá ser formalmente motivada pela Diretoria de Licitações e Contratos e enviada ao Fornecedor através do(s) e-mail(s) cadastrado(s) nos sistemas do Município, antes do vencimento da Ata.

5.1.1.1. A iniciativa para a prorrogação da vigência da Ata será da Administração, não havendo necessidade de contato prévio do Fornecedor.

5.1.2. A prorrogação estará condicionada à apresentação de proposta com validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contendo manifestação expressa do Fornecedor quanto à extensão da vigência e manutenção dos preços registrados.

5.2. A Administração poderá, a seu critério, não prorrogar a Ata de Registro de Preços, ainda que atendidos os requisitos legais, quando a manutenção do registro não atender ao interesse público ou não se mostrar conveniente ou oportuna ao atendimento das demandas institucionais.

5.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para utilização durante o novo período de vigência, mantidas as condições, limites e especificações inicialmente estabelecidos, sem acréscimo aos quantitativos totais estimados.

5.4. Compete ao Órgão Contratante avaliar a vantajosidade da prorrogação de contratos oriundos de Ata de Registro de Preços, bem como realizar os trâmites para sua formalização, conforme o Decreto Municipal nº 23.743/2026.

5.5. Justifica-se a previsão de possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços em razão da faculdade conferida pelo art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar maior eficiência administrativa, continuidade do atendimento das demandas públicas e racionalização dos custos operacionais relacionados à realização de novos procedimentos licitatórios.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal faturada com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Fornecer *e-mail* e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

7.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.3. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

7.2.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

7.2.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

7.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

7.2.10. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.12. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.13. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.14. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.15. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.16. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.17. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).

7.2.20. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.2. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.3. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.5. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.6. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.7. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.8. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.10. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.11. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.12. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.13. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.14. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.15. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.16. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.17. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das

irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

7.4.19. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.1.2. O(s) atestado(s) referidos no item 8.1.1 deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, *e-mail* etc.) para eventual consulta ou diligência.

8.1.3. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) do licitante ativa, expedida pelo Ministério da Saúde ou órgão competente. Apresentar AFE através de cópia, ou cópia das publicações no diário oficial da união (DOU) ou impressão da tela do site da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) com dados da empresa e cadastro junto a ANVISA.

8.1.4. Para os medicamentos sujeitos a controle especial (conforme Portaria MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações) o licitante também deverá apresentar Autorização Especial (AE) ativa, através de cópia ou cópia das publicações no diário oficial da união (DOU) ou impressão da tela do site da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) com dados da empresa e cadastro junto a ANVISA.

8.1.5. Alvará de Saúde expedido pela autoridade sanitária, compatível com o objeto da licitação.

8.1.6. Bula do produto ofertado.

8.1.7. Certificado de Responsabilidade Técnica, do Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade.

8.1.8. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) ativa, do detentor do registro, expedida pelo Ministério da Saúde ou órgão competente. Apresentar AFE através de cópia, ou cópia das publicações no diário oficial da união (DOU) ou impressão da tela do site da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) com dados da empresa e cadastro junto a ANVISA. A AFE citada neste item, se refere à marca ofertada.

8.1.9. Autorização Especial (AE) ativa, do detentor do registro, para os medicamentos sujeitos a controle especial (conforme Portaria MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações), através de cópia ou cópia das publicações no diário oficial da união (DOU) ou impressão da tela do site da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) com dados da empresa e cadastro junto a ANVISA. A AE citada neste item, se refere à marca ofertada.

8.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO válido do MEDICAMENTO ou NOTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA válida (conforme RDC Nº 576/2021), no que couber, emitido pela ANVISA. Apresentar REGISTRO DO MEDICAMENTO ou NOTIFICAÇÃO SIMPLIFICADA válidos através de cópia ou cópia das publicações no diário oficial da união (DOU) ou impressão da tela do site da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA) com dados da empresa detentora do registro, situação e validade do registro junto a ANVISA. Serão considerados automaticamente revalidados os registros de medicamentos cujo protocolo de renovação tenha sido recebido pela ANVISA dentro do prazo legal estabelecido no art. 12, § 6º, da Lei nº 6.360/1976 e que não tenham decisão proferida até a data do término do registro, devendo, nestes casos, a licitante apresentar cópia AUTENTICADA do referido protocolo.

8.1.11. Os documentos de saúde a que se referem aos itens 8.1.5 e 8.1.7 e que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de sua emissão.

8.1.12. Os documentos a que se referem aos itens 8.1.3 a 8.1.10 serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Medicamentos em Licitações – COMEL, instituída através da Portaria 765 de 29/09/2017.

8.1.13. Para fins de avaliação da documentação técnica, serão considerados válidos os documentos apresentados dentro do seu prazo vigente até a data de abertura das propostas.

8.1.14. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada, bem como esclarecimentos.

8.1.15. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal constante na Resolução nº 16/2014 da ANVISA, Lei Federal nº 6.360/1976 e Decreto Federal nº 8.077/2013.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições daOrdem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026

9. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

9.1. Apresentação de declaração informativa do licitante conforme modelo constante no Anexo A do presente Termo de Referência.

9.1.1. O documento visa garantir a originalidade ou rastreabilidade do produto/marca, além de manifestação de que o item ofertado está com produção e comercialização disponíveis para atendimento.

10. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados nosite do Município.

10.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho, através do*e-mail* fornecido pela empresa na proposta de preços e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

10.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico, junto ao órgão gerenciador, bem como garantir as condições necessárias para o recebimento e acesso à(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente.

10.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei Federal 14.133/2021.

ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMATIVA

[Razão Social da Empresa]

CNPJ nº: [número do CNPJ]

Endereço: [endereço completo da empresa]

DECLARAÇÃO

A **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº**[CNPJ]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, vem, por meio desta, declarar, para os devidos fins, que:

( ) Possui cadastro com empresa detentora do registro no Ministério da Saúde do item cotado, conforme disposto no Art. 2º da Portaria MS nº 2.814 de 29/05/1998.

( ) Não possui cadastro com empresa detentora do registro no Ministério da Saúde do item cotado, conforme disposto no Art. 2º da Portaria MS nº 2.814 de 29/05/1998, mas atesto adquirir medicamentos de empresa detentora de autorização legal específica do titular do registro no Ministério da Saúde, para comercialização de determinados lotes do produto, conforme disposto no Art. 3º da Portaria MS nº 2.814 de 29/05/1998.

Esta declaração possui caráter informativo.

Data ___, _____ de _____

Local _____

Assinatura _____

Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Friedrich**, **Assistente Administrativo**, em 04/11/2026, às 16:53, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **42094014** e o código CRC **B58270CB**.