



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25.801/2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto do presente termo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS ATENÇÃO BÁSICA (ANTI-HIPERTENSIVO)**, pactuados na Relação de Municipal de Medicamentos Essenciais (**REMUME**), destinados a atender aos usuários do município de Viana-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação	Unidade	Qntd
1.	24279	ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 100 MG - Comprimido	cp	1.200.000
2.	24280	ANLODIPINO (BESILATO DE ANLODIPINO) 5 MG - Comprimido.	cp	1.000.000
3.	11830	ATENOLOL 50 MG - Comprimido.	cp	700.000
4.	24281	AMIODARONA 200 MG - Comprimido.	cp	100.000
5.	24282	CAPTOPRIL 25 MG - Comprimido.	cp	800.000
6.	5514	CARVEDILOL 3,125 MG - Comprimido.	cp	500.000
7.	24283	CARVEDILOL 12,5 MG - Comprimido.	cp	250.000
8.	24284	DIGOXINA 0,25 MG - Comprimido.	cp	40.000
9.	24285	ENALAPRIL 10MG - Comprimido.	cp	1.000.000
10.	5521	ESPIRONOLACTONA 25MG - Comprimido.	cp	300.000
11.	24286	FUROSEMIDA 40MG - Comprimido.	cp	600.000
12.	24287	ISOSSORBIDA (DINITRATO) 5MG - Comprimido sublingual.	cp	20.000
13.	24288	ISOSSORBIDA (MONONITRATO) 20MG - Comprimido.	cp	300.000
14.	24289	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG - Comprimido.	cp	1.600.000
15.	24290	LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG - Comprimido.	cp	3.000.000
16.	24291	METOPROLOL (SUCCINATO) 25 MG - Comprimido de liberação prolongada.	cp	800.000
17.	23895	METILDOPA 250 MG - Comprimido.	cp	200.000
18.	24292	NIFEDIPINA 10 MG - Comprimido.	cp	250.000

1.2 – Justificamos que a estimativa de valores, unitários e totais, será obtida após a realização da pesquisa de preços e elaboração do quadro comparativo a ser providenciado pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - SEMGEF, em consonância com o decreto municipal nº 069/2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 080/2023.

1.4 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

2.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contados a partir do 1º dia útil subsequente ao de sua publicação em veículo de imprensa oficial do município e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o art. 24 do Decreto Municipal nº 079/2023.

2.2 – Renovado o prazo de vigência da ATA de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1º do art. 19 do Decreto Municipal nº 079/2023.

2.3 – Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, cuja vigência se iniciará a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares.

2.4 – O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da lei federal nº 14.133/2021.

2.5 - O fornecimento destes objetos está enquadrado como continuado tendo em vista se tratar da disponibilidade de medicamentos essenciais, indispensáveis para atender a maioria dos problemas de saúde da população, de modo que estes produtos devem estar constantemente disponíveis aos segmentos da sociedade que deles necessitam nas formas farmacêuticas apropriadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda- DFD, elaborado pelo setor técnico competente.

3.2 – Justificamos a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, haja vista se tratar de objeto comum, de aquisição regular por este órgão no decorrer dos anos anteriores, não havendo necessidade de estudo de solução mais adequada, inexistindo prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados e que as soluções propostas nas aquisições anteriores atendem integralmente a necessidade apresentada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3 – Os objetos constantes no presente termo de referência fazem parte do **planejamento anual de contratações desta secretaria**, publicado no site da Prefeitura Municipal de Viana.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, elaborado pelo setor técnico competente.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1 - SUBCONTRATAÇÃO

5.1.1.1 - Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, dos objetos.

5.1.2 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista não haver complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos proponentes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados ao próprio contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

5.1.3 – SUSTENTABILIDADE

5.1.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, há a possibilidade de serem atendidos os seguintes requisitos, que podem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Produção;
- b) Distribuição;
- c) Uso; e
- d) Destinação Final.

5.1.4 - MATRIZ DE RISCO

5.1.4.1 - No caso em tela, tendo em vista que não se trata de certame que visa à contratação de obras e/ou serviços de grande vulto ou cuja execução se dê pelo regime de contratação integrada ou sem-integrada, a previsão de matriz de risco no instrumento convocatório revela-se dispensável.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - PRAZO DE ENTREGA





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

6.1.2 - Caso não seja possível a entrega total até o limite da data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência do vencimento do prazo para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2 - LOCAL DE ENTREGA

6.2.1 - Os medicamentos deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF, em dias úteis, das 09h00min às 15h00min, situado na Av. Guarapari, S/N, Areinha, Viana/ES, em frente à rotatória, ao lado da Padaria Expressa.

6.3 – DO RECEBIMENTO

6.3.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ATA de Registro de Preços e/ou do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 - 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 máximo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3.4 - 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.

6.3.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 - São obrigações do Contratante:

7.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Registro de Preços e/ou Contrato;
- 7.1.7 – Quando cabível, realizar a aplicação ao contratado das sanções previstas na lei e neste termo de referência;
- 7.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.
- 7.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Registro de Preços e/ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
- 7.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Registro de Preços e/ou do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.2 - Comunicar ao contratante, 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;
- 8.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ATA de Registro de Preços e/ou do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Registro de Preços e/ou do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 7) Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

8.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10 - Manter durante toda a vigência do Registro de Preços e/ou do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Registro de Preços e/ou 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 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

9.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;

9.2 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.3 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados no Certame Licitatório, atualizados.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - A gestão da ATA de Registro de Preços e/ou do contrato advindo da ATA será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

10.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.





11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

11.1 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

11.2.1 - O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura;

11.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante **atestar a execução do objeto** do contrato;

11.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária;

11.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.3.2 – Prazo de validade;

11.3.3 – Data da emissão;

11.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

11.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho;

11.3.8 - Informações bancárias para pagamento;

11.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

11.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

11.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

11.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

11.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

11.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

11.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

11.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

11.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br, nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

11.10 - DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiuva, 251 – Centro, Viana - ES

CEP: 29130-068

Telefone (27) 2124-6716

11.11 - As medições dos pagamentos do presente contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

12 - REAJUSTE

12.1 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1.1 – Os preços registrados poderão sofrer alterações em decorrência de eventual redução ou de fato(s) que eleve(m) o custo do(s) objeto(s), nas situações previstas no art. 26 do Decreto Municipal nº 079/2023.

12.2 – DO CONTRATO ADVINDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.2.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2.2 - Após o interregno de um ano, desde que a pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.2.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.2.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ao), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.2.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ao) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.2.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.2.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) - Multa:

I - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - O Contratante 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 ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) - Habilitação jurídica

b) - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

g) - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) - Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

h) - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.2.3.1 – Apresentamos abaixo os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

a) - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

d) - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

e) - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

f) - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

g) - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.2.4 - Qualificação Técnica

14.2.4.1 - **Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I - A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

II - Serão considerados objetos de característica similar: medicamentos injetáveis, correlatos, etc.

14.2.4.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.2.4.4 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.2.4.5 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, Nota Fiscal Eletrônica, dentre outros documentos.

14.2.4.6 - Prova de atendimento aos requisitos previstos no inciso IX, art. 7º da lei federal nº 9.872/1999, apresentando comprovação de **registro do produto ou isenção do registro**, quando couber, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA**.

14.2.4.7 - **Comprovação da Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE**, da participante da licitação, emitido pela **ANVISA**, apenas quando aplicável, conforme Acórdão Nº 2000/2016 do TCU, em cópia reprográfica da publicação no Diário Oficial da União – D.O.U. Para esta comprovação também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente. Não serão aceitos protocolos de solicitação de Autorização de Funcionamento.

14.2.4.8 - Se o medicamento constar da relação da **Portaria no 344/1998 do Ministério da Saúde**, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, a empresa deverá apresentar **Autorização Especial (AE)** de funcionamento, emitida pela **ANVISA**.

14.2.4.9 - Caso a **importação de medicamento seja feita por um terceiro e, não, pelo detentor do registro do medicamento na ANVISA**, além da exigência do AFE, é necessária a **Declaração do Detentor de Registro – DDR**. Por meio dessa declaração, a empresa detentora da regularização do produto autoriza uma outra empresa a realizar a atividade exclusiva de importação terceirizada (RDC 81/2008).

14.2.4.10 - Em atenção ao disposto no art. 198, incisos I e V da lei municipal nº 1.329/2016, para os produtos enquadrados como: Drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos, produtos biológicos dietéticos, nutrientes, outros produtos e substâncias de interesse da saúde, o licitante deverá apresentar **Licença Sanitária Estadual ou Municipal**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo total estimado da contratação será obtido após a realização da pesquisa de preços e elaboração do quadro comparativo a ser providenciado pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - SEMGEF, em consonância com o decreto municipal nº 069/2023.

16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas geradas pelo presente Registro de Preços estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, previstas no orçamento anual desta entidade, constantes nos respectivos programas de trabalho, classificadas no elemento de despesa: 33903000000 (Material de Consumo), os quais serão destinados à época da efetiva contratação, onde também serão especificadas as fontes de recurso para a aquisição dos medicamentos.

18 – VALIDADE DO(S) MATERIAL(AIS)

18.1 – Só serão aceitos medicamentos com prazo de validade de mínimo de 75%, a contar da data de entrega. Ex: Se a validade total de um material for de 24 meses, só podemos receber/aceitar a mercadoria com 18 meses de vida útil (validade) a partir da data da entrega.

Viana/ES, 20 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

ELBER FRANCISCO R. MATTOS

Gerência de Suprimentos/FMS

Portaria Nº 084/2021

SHAIENE DA SILVA GONÇALVES

Assistente Administrativo

Matrícula Nº 034150-01





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JULIANA FIGUEIRA COUTINHO GRASSI

Farmacêutica Prestadora de Serviço
Assistência Farmacêutica

Aprovado por:

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI

Secretária Municipal de Saúde em exercícios
Portaria Nº. 005/2021



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400390039003100370030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SHAIENE DA SILVA GONÇALVES** em **23/12/2024 14:34**

Checksum: **B4A2B3283BE5B663F65F0265028178AA5694B6F0A1D302577B90310D1F26751B**

Assinado eletronicamente por **JULIANA FIGUEIRA COUTINHO GRASSI** em **23/12/2024 15:41**

Checksum: **4B533207BF323EEA0B86442958B0434BEC5CD7604495ACA1F318FD8FA9A86084**

Assinado eletronicamente por **JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI** em **23/12/2024 16:12**

Checksum: **B6FA4C9DCA7B163AEDE2B527A04B9EF460E3E28F420DBD676D6CBFC88E02DE8B**

Assinado eletronicamente por **ELBER FRANCISCO ROCHA MATTOS** em **26/12/2024 09:12**

Checksum: **D1EDC16FB0166E7B06CA184AB6AB777C9C735E3BEF93073DF443C2BDDA6FD158**

