

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 284/2025

#### REGISTRO Nº. 001

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Srª Conceição, a seguir denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG e a empresa **GENESIO A. MENDES & CIA LTDA**, CNPJ Nº 82.873.068/0008-16, sediada na Rodovia BR 060, KM 05 – Sala 01, Recanto das Emas, Brasília/DF – CEP 72668-000, a seguir denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, neste ato representada por Bianca Rodrigues Gaidzinski, CPF 081.207.829-25, documento de Identidade nº. 4827897 SSP/SC, domiciliada na Avenida Patrício Lima, 310, Bairro Humaitá, Tubarão/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 05/2023, nº 10/2023, nº 190/2024 e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DO OBJETO

1.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº. 051/2025, Processo Licitatório nº. 189/2025, homologado em 14/10/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

1.2. Constitui o objeto do presente o Registro de Preços para a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, destinados ao atendimento de Demandas Judiciais da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário discriminado na planilha anexa, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

2.3. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

3.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente;

3.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

3.1.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas;

3.1.4. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Nas situações em que houverem contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços:

a) A vigência dos contratos será definida no instrumento convocatório, observado o disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;

b) O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços;

c) Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

4.1.2. A contagem para o 15º (décimo quinto) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de João Monlevade e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;

4.1.3. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de João Monlevade, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento;

4.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de João Monlevade.

4.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. O Município de João Monlevade poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de João Monlevade;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de João Monlevade;

- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de João Monlevade quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de João Monlevade, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

6.1. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou após formalização do Contrato, quando for o caso.

6.2. Os fornecimentos ou a execução dos serviços serão feitos mediante as Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência.

6.3. Quando se tratar de bens materiais, a entrega ocorrerá na Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, Município de João Monlevade/MG, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Almoxarifado Central.

6.4. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.6. O prazo de garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de João Monlevade, contados a partir do seu recebimento definitivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de João Monlevade, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

7.3. Quando se tratar de bens materiais, efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a Autorização de Fornecimento, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de João Monlevade.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas;

7.3.2. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta;

7.3.3. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de João Monlevade, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e aceito pelo fiscal/gestor da ata de registro de preços, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do bem material ou à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município João Monlevade, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a entrega de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s) ou da execução dos serviços, no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de João Monlevade ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Cumprir, ao longo de toda a execução da ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.16. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.4. Emitir as Autorizações de Fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pelo Município de João Monlevade, por intermédio do Fiscal nomeado, que acompanhará a entrega do produto ou a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de João Monlevade e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

- b) Receber o objeto desta licitação, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à CONTRATADA acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do Município de João Monlevade inclusive, para rejeitar a mercadoria fornecida ou a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do produto ou da prestação do serviço;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o produto entregue ou da prestação do serviço ao que foi solicitado.
- g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de João Monlevade;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

10.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.3.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido e, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.3.2. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado instrumento contratual, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

11.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

11.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público;

11.1.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;

11.1.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO**

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;

- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

14.1. O Fornecedor declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Desde já, o Fornecedor obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

14.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

14.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

14.2.4. A respeito das licitações e contratos:

14.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

14.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

14.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

14.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

14.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

14.3. O Fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

14.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. O Município de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.7. O Município de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

15.9. A Comissão designada pela Portaria 685/2021, é a responsável pela Avaliação e Desenvolvimento das Adequações à Lei Federal nº 13.709/2018.

15.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

15.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

15.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

16.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 05/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

17.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, 16 de outubro de 2025.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal  
Órgão Gerenciador

**Raquel de Souza Paiva Drumond**

Secretário(a) Municipal de Saúde  
Gestor(a)

**GENESIO A. MENDES & CIA LTDA**

Bianca Rodrigues Gaidzinski  
Fornecedor Registrado

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Saúde

**Secretária:** Raquel de Souza Paiva Drumond

**Descrição Resumida do Objeto:** Registro de Preços para a aquisição futura de medicamentos, destinados ao atendimento de demandas judiciais.

**Período Estimado da Vigência da contratação:** 12 (doze) meses.

Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento que evidencia e detalha a necessidade de aquisição de medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### **1. Necessidade da Contratação**

1.1. Aquisição de medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos, a fim de garantir o fornecimento dos itens destinados ao atendimento de demandas judiciais recebidas pela Assistência Farmacêutica do Município de João Monlevade.

1.2. O objeto que se pretende licitar é imprescindível para o cumprimento das sentenças deferidas pelos juízes, referente aos itens que não integram a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

Vale ressaltar que a ordem judicial possui caráter imperativo e coexistem penalidades em face de seu descumprimento, como bloqueio de verbas públicas e multas aos entes federativos.

### **2. Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados**

2.1.1. Constitui objeto desta solicitação a aquisição de medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos, destinados ao cumprimento de demandas judiciais recebidas pela Assistência Farmacêutica do Município de João Monlevade, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), com descrição, estimativa de quantitativos, unidades, valor unitário e global, conforme planilha abaixo.

| Item                        | Medicamento - Princípio Ativo | Concentração | Forma Farmacêutica          | Quant. | Valor unitário | Valor Total         |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------|--------|----------------|---------------------|
| 38                          | ENOXAPARINA                   | 40MG/0,4ML   | seringa preenchida de 0,4mL | 720    | R\$ 13,100000  | <b>R\$ 9.432,00</b> |
| 50                          | INSULINA GLARGINA             | 100UI/ML     | frasco 10mL                 | 30     | R\$ 163,510000 | <b>R\$ 4.905,30</b> |
| <b>TOTAL: R\$ 14.337,30</b> |                               |              |                             |        |                |                     |



2.1.2. A estimativa do quantitativo a ser contratado é referente ao atendimento previsto para 12 (doze) meses, levando-se em consideração que as demandas judiciais são imprevisíveis e algumas delas solidárias ao Estado, com fornecimento bilateral ao município.

2.1.3. O Sistema de Registro de Preços permitirá realizar as aquisições dos medicamentos referentes às demandas judiciais vigentes.

## **2.2. Formação de Preços e Metodologia**

2.2.1. Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média de preços, sendo realizada a pesquisa de preços através do Banco de Preços tendo como referência, licitações realizadas no período de 1 (um) ano, sendo preferencialmente nos últimos 6 meses, em todo território brasileiro.

## **2.3. Ausência de item exclusivo e cota reservada**

2.3.1. Não será utilizado a prerrogativa dos incisos I e III, Art 48, da Lei 123/2006, considerando que não há no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. (Microrregião definida no inciso II, Art. 7º do Decreto Municipal nº 49/2023, de 24/02/2023).

## **3. Justificativa e Objetivo da Contratação**

3.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## **4. Classificação dos Bens Comuns**

4.1. Trata-se de aquisição de bens de consumo comuns, a ser contratado mediante Pregão para Registro de Preço na forma eletrônica.

## **5. Critérios de Sustentabilidade**

5.1. A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

## **6. Qualificação Técnica**

6.1. Qualificação Técnica da licitante

a) Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA - AFE somente é aplicável às empresas licitantes legalmente abrangidas pelo art 2º da Lei 6.360/1976, e somente para os proponentes dos itens cujo registro da Anvisa é obrigatório;

b) Licença/Alvará Sanitária(o) em vigor ou a Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário, emitida pela Vigilância Sanitária Local.

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

c) Autorização especial de funcionamento, emitida pela ANVISA, para medicamentos constantes da relação da Portaria nº. 344/98 (medicamentos controlados);

d) Inscrição da Empresa no Conselho Regional de Farmácia.

## 6.2. Qualificação Técnica do produto

a) Prova de registro dos produtos cotados, emitida pela ANVISA ou cópia de publicação do DOU – diário Oficial da União (para os seguintes itens - 1 ao 101 e 105).

## 7. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

7.1. O fornecimento dos itens constantes deste Termo deverá ser feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento ou autorização de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo fornecedor registrado e acatado pelo Município;

7.2. O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, mediante Autorização de Fornecimento, diretamente no Almoxarifado de Medicamentos da SMS, situado à Av. Getúlio Vargas, 2640, Belmonte, em dia útil e horário comercial, segunda à sexta, 7 às 10h30 e 14 às 16h, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para rejeitar ou aceitar o fornecimento.

7.3. Os licitantes, sempre que necessário, poderão contactar a Farmácia de Alto Custo através do telefone (31)3859-0699, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

7.4. A contratante receberá os medicamentos em caráter provisório. No prazo de 5 (cinco) dias úteis da entrega, verificará a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.5. Os itens deste Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, tais como: quantidades diversas do solicitado, embalagens defeituosas, amassadas, enferrujadas, rasgadas, não lacradas, que exponham o medicamento à deterioração/contaminação e outras alterações que comprometam a qualidade serão imediatamente devolvidos para as correções necessárias, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos devem ser recebidos apenas por servidores nomeados formalmente para esta atribuição administrativa, a ser informada pela contratada.

---

### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



7.7. Os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: nome do medicamento conforme DCB (Denominação Comum Brasileira), dosagem, marca, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e quantidades, número do empenho e/ou número do pedido de origem.

7.8. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado;

7.9. Os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos, quando exigidos, deverão conter em seu rótulo registro do Ministério da Saúde (M.S.) - ANVISA conforme legislação vigente;

7.10. Os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos deverão ser entregues respeitando-se o instrumento normativo criado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) - RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC nº 768, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022 - CAPÍTULO III, Seção VII, Art.44.

7.11. Os rótulos das embalagens secundárias dos medicamentos com destinação governamental devem conter, na face lateral, a frase "PROIBIDA A VENDA", em caixa alta. (Redação dada pela Resolução – RDC nº 808, de 4 de agosto de 2023)

## **8. Obrigações da Contratante**

8.1. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

8.3. Expedir Ordem de Serviço solicitando o fornecimento do bem contendo no mínimo: descrição do produto, quantidade, data da solicitação, carimbo e assinatura do responsável pela solicitação (Fiscal do Contrato);

8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do Fiscal de Contrato especialmente designado;

8.6. Designar servidor para atuar como Fiscal do Contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes no Município;

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

8.7. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação do pedido;

8.8. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso às dependências da contratante caso necessário.

8.9. Aplicar se necessário, as sanções.

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.

## **9. Obrigações do Fornecedor**

9.1. É responsabilidade do fornecedor registrado, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos registrados;

9.2. Garantir a qualidade dos medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos fornecidos;

9.3. Efetuar a entrega de produto(s) que esteja(m) em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e locais indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

9.4. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento das Autorizações de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;

9.5. Substituir as suas expensas, todos os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, no prazo de 2 (dois) dias, improrrogáveis, contados da notificação oficial que lhe for entregue;

9.6. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos, assumindo os encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação;

9.7. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

9.8. Entregar os quantitativos estipulados na Autorização de Fornecimento no prazo de 30 (trinta) dias, no local designado na AF, acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade conforme o discriminado, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao fornecimento e em conformidade com as seguintes condições:

- a) Medicamentos termolábeis acondicionados em caixas térmicas, com controle de temperatura;
- b) Medicamento na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados, nas condições de temperatura exigida no rótulo e com nº.de registro emitido pela ANVISA;
- c) Informações das bulas e rótulos, em língua portuguesa, contendo nº. de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, nº. registro, nome genérico e concentração de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor;
- d) Todos os lotes deverão vir acompanhados de Laudo Analítico – Laboratorial, expedido pela empresa produtora, titular do registro na ANVISA e/ou Laboratório integrante da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS);

9.9. Todos os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos devem ser entregues com validade não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o recebimento com validade inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade plena, desde que o fornecedor formalize previamente através do e-mail com o setor responsável pelo pedido e tenha a autorização (resposta de confirmação) do farmacêutico responsável técnico. A autorização do fornecimento ocorrerá após avaliação e desde que acompanhado de documento de compromisso de troca de todo o quantitativo excedente.

9.10. Os medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos que obtiveram autorização do fornecimento com validade inferior a 75%, acompanhados de carta de compromisso de troca, poderão ser solicitados a substituição do quantitativo excedente, com 60 dias de antecedência do vencimento, a fim de evitar desabastecimento do setor solicitante

9.11. No caso de medicamentos e suplementos alimentares e/ou vitamínicos com validade igual ou inferior a 12 (doze) meses, o prazo vigente ainda deve corresponder a, no mínimo 90% (NOVENTA POR CENTO) de vida útil, visando atender à contratante;

9.12. Possíveis e excepcionais necessidades de troca de marca do produto licitado, deverão ser formalizadas pelo fornecedor, previamente através de e-mail para o setor responsável pelo pedido, com envio da documentação para análise e justificativa. A equipe técnica avaliará o pedido e efetuará o deferimento ou indeferimento.

9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produto(s) fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de

setembro de 1990), abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

9.14. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

9.15. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

9.16. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

9.17. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

9.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da administração;

9.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

9.20. Comunicar ao Fiscal e ao Gestor do Contrato, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

9.21. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

## **10. Controle e Fiscalização da Execução**

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do *“Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”* nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

10.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

| Nome do Servidor Fiscal do(a) Ata/Contrato | Matrícula |
|--------------------------------------------|-----------|
| Andressa Silva Braga                       | 9124      |

## 11. Pagamento

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos



dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado.

11.6. O fornecedor 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.

## **12. Reajuste e Atualização da Contratação**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

## **13. Sanções Administrativas**

13.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

#### **14. Recursos Orçamentários**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2513, de 20 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2025, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

| FICHA | ELEMENTO DA<br>DESPESA | PROJETO/ ATIVIDADE | FONTE DE RECURSO |
|-------|------------------------|--------------------|------------------|
| 526   | 3.3.90.91.00           | 10.303.1004.2111   | 15000001002      |

#### **15. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos**

15.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

#### **16. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta**

16.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, será o de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.2. Poderá ser admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16.3. Não será permitido a aquisição de medicamentos com valores superiores aos definidos pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) em sua última atualização. A CMED contém o teto de preço pelo qual entes da Administração Pública podem adquirir medicamentos. O Preço Fábrica (PF) é o preço teto a ser observado quando o medicamento não estiver contido na lista de medicamentos sujeitos ao CAP nem for adquirido por decisão judicial.

#### **17. Forma da Licitação**

17.1 Dado que o bem(ns) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;



## **18. Disposições Finais**

18.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

18.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

18.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

18.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

Larissa Martins Reis

Farmacêutica

CRFMG 30.689