



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 0017/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 90013/2024
REGISTRO DE PREÇO N°. 0011/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 0122/2024

O MUNICÍPIO DE CARUARU PE, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.371.082/0001-05, neste ato, representado pelo Gestor e Secretário de Saúde *pro tempore*, Sr. **Matheus Eduardo de Lima Neves**, residente e domiciliado em Caruaru-PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 106.xxx.xxx-29; e **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SUSTENTABILIDADE – SESP**, representada por seu Secretário, Sr. **Manoel Luís Ávila**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado em Caruaru-PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 104.xxx.xxx-85, doravante denominados simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 90013/2024 – RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa **DROGAFONTE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rod Br-101 Norte Sn Km 56 6 Galpao01 G2 / Jardim Paulista / Paulista / PE / 53409-260, inscrita no CNPJ nº. 08.778.201/0001-26, aqui representada por seu representante legal **MARIA EMILIA DE SOUZA FERRAZ**, RG: 635.xxx-2 SDS/PE e do CPF: 056.xxx.xxx-67. doravante denominado simplesmente de **Fornecedor Registrado**;

A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pela **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARUARU**, como órgão Gerenciador, com a(s) empresa(s) que tiver(em) preço registrado(s), na forma prevista no Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado os trabalhos lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr. Secretário de Saúde do Município de Caruaru, bem como pelo(s) representante(s) da(s) empresa(s) com preços registrados, devendo a mesma, ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos. A administração não se obriga a adquirir o produto registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora e planilha de preços farão parte da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

DO OBJETO

O objeto da presente **ATA REGISTRO DE PREÇOS** consiste no Registro de Preços para eventual e futura **Aquisição de Medicamentos**, a fim de atender as necessidades da Atenção Básica e unidades de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde, e também às necessidades da AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Animal, órgão da Secretaria de Serviços Públicos e Sustentabilidade da Prefeitura Municipal de Caruaru (PMC), marcas e preços constantes da relação em Anexo a este instrumento, bem como Edital e anexos e a proposta comercial.

DA VINCULAÇÃO

O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços supramencionado, que se regerá pela **Lei nº. 14.133, de 2021**, LC nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, LC nº. 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações; Decreto nº. 8.538 de 06 de outubro de 2015. Decretos Municipais nº. 050 de 14 de julho de 2023; nº. 065 de 29 de agosto de 2023; nº. 075 de 29 de setembro de 2023; nº. 080 de 05 de outubro de 2023 e nº. 009 de 17 de janeiro de 2024.



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

DO PRAZO, DO LOCAL PARA ENTREGA, DO FORNECIMENTO

3.1. Do prazo de entrega:

3.1.1. Os medicamentos serão entregues no **prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, e serão acompanhados da nota fiscal e cópia da Ordem Fornecimento correspondente;

3.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2. Local/Horário de entrega:

Os medicamentos deverão ser entregues nos locais abaixo especificados ou nos locais especificados na ordem de fornecimento, em caso de mudança de endereço dos órgãos/entidades nos limites da Zona Urbana de Caruaru, conforme demanda do órgão/entidade participante:

3.2.1. Secretaria de Saúde:

3.2.1.1. Os medicamentos da Secretaria de Saúde deverão ser entregues na **Central de Abastecimento Farmacêutico** da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Vera Cruz, 654 Bairro São Francisco, no horário 07:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira, no mesmo local onde funciona a Secretaria de Saúde de Caruaru, cujos contatos podem ser feitos pelos telefones (81) 3101-0212 ou (81) 3101-0209 ou pelo endereço eletrônico caf@saudecaruaru.pe.gov.br.

3.2.2. Secretaria de Serviços Públicos:

3.2.2.1. Os medicamentos da **AME Animal** deverão ser entregues no local, dia e horário estabelecidos pela Secretaria de Serviços Públicos, conforme abaixo:

Local de entrega: AME Animal, localizada na Rua Luiz Geraldo Torres Damasceno, 1415 - Bairro Boa Vista - Caruaru – PE - CEP: 55.038-575 telefones: (81) 9.8384-5649 - (81) 9.9117-0626 (Sr . Luiz)

Dias e horário de entrega: Segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira.

3.2.2.2. Os medicamentos da AME Animal serão recebidos, somente por pessoa credenciada da Secretaria de Serviços Públicos;

3.2.2.3. A Secretaria de Serviços Públicos informará à adjudicatária, o nome do responsável pela conferência e recebimento dos produtos.

3.3. Das condições de entrega:

O objeto desta licitação será recebido conforme as instruções a seguir:



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

3.3.1. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de verificação da conformidade dos produtos com as especificações no Termo de Referência, no prazo e horário previstos nos itens de até 05 (cinco) dias úteis a partir da efetiva entrega dos medicamentos;

3.3.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, bem como o estado geral dos mesmos, a conformidade dos documentos de registro na Anvisa e dos laudos de controles de qualidade e a conseqüentemente aceitação pelo setor competente.

3.3.2.1. Na entrega dos medicamentos serão verificados:

- a) As especificações técnicas devem estar em conformidade com o que foi solicitado e regulamentado pela legislação vigente;
- b) Os medicamentos devem estar acondicionados em caixas originais do fabricante, com impressão legível e indelével, constando dados essenciais para a identificação e procedência do produto, como informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores, nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor;
- c) Cada produto deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação do conteúdo, identificados, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela Anvisa;
- d) O nome, o número do lote, a validade e o fabricante dos produtos adquiridos devem estar discriminados na nota fiscal de compra e serem conferidos no momento do recebimento, conforme determinação da RDC/Anvisa Nº. 44 de 17 de agosto de 2009;
- e) Os produtos devem estar em conformidade com as Normas ABNT vigentes e referendando a segurança do paciente e do profissional de saúde;
- f) Os produtos entregues que apresentarem vício ou defeito de qualidade e/ou estiverem em desacordo com as especificações e condições editalícias, deverão ser imediatamente substituídos sem qualquer ônus para a administração pública e sujeitará, a licitante, às punições previstas no presente edital e na legislação sanitária;
- g) O transporte dos produtos deverá ser feito em conformidade com a RDC/Anvisa Nº. 329/99, respeitando-se as condições exigidas para o envio de produtos perecíveis e os que apresentem termosensibilidade e/ou fotossensibilidade;
- h) O não atendimento das condições contidas nesta nota implicará na recusa do recebimento dos produtos, sem ônus para a Administração Pública e sujeitará o licitante às punições previstas neste Edital e na LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.

3.4. Do prazo de validade dos itens:

3.4.1. Os produtos devem ser entregues com prazo de, no mínimo, 75% de sua validade total.



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

3.5. Da substituição do objeto:

3.5.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pelo setor demandante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) o pedido de substituição deverá ser protocolado junto a Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, através do e-mail: gestaodecontratos@saudecaruaru.pe.gov.br, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;
- b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências do Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pelo Departamento requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Termo de Referência.

3.5.1.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

3.5.1.2. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, entre outros.

3.6. Da documentação necessária na entrega do objeto:

3.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota(s) Fiscal(is), que deve conter - além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica - os seguintes dados:

- a) Descrição dos itens compatível com o ANEXO I, do Termo de Referência;
- b) O(s) número(s) do(s) lote(s) fornecido(s);
- c) A quantidade correspondente a cada lote;
- d) O prazo de validade correspondente a cada lote.

3.7. Da garantia dos produtos:

3.7.1. As garantias dos medicamentos, do Termo de Referência, serão as estabelecidas pelo fabricante e/ou Código de Defesa do Consumidor – Lei N°. 8.078/1990, além da legislação específica da atividade, eventualmente aplicável, prevalecendo a garantia do fabricante caso o prazo seja superior.

DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado a cada prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.1. As notas fiscais de serviços deverão ser emitidas e entregues no dia 20 de cada mês, sendo que os serviços deverão ocorrer do dia 20 do mês anterior até o dia 19 do mês corrente. No primeiro faturamento, poderá ocorrer a emissão parcial da nota fiscal para ajuste do período. Os serviços que ocorrerem após essa data deverão ser faturados no mês seguinte.

4.2. O fornecedor registrado deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

4.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o fornecedor registrado adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o fornecedor registrado ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

4.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº. 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN nº. 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

4.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF nº. 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF nº. 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

4.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

4.6. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à empresa registrada não gerarão direito a qualquer atualização.

4.7. Para fins de pagamento, o fornecedor registrado, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome do fornecedor registrado. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

4.8. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei nº. 14.133/21.

4.9. O pagamento correspondente ao fornecimento efetivado dar-se-á através de crédito em conta corrente preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou outra Instituição Bancária indicado pelo Prestador de Serviços, devendo o mesmo entrar em contato com a Gerência Financeira da SMS.



**Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde**

DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

I - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser **prorrogado**, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos valores registrados e atestado o bom desempenho das detentoras da Ata quanto às obrigações assumidas, conforme Art. 84, *caput*, da Lei nº. 14.133/2021;

II - A prorrogação da Ata de Registro de Preços não importará no acréscimo dos quantitativos nela fixados.

5.2. Nos termos do Art. 83 da Lei nº. 14.133/2021, a Secretaria de Saúde de Caruaru ou o órgão participante, quando for o caso, não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

5.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e a possibilidade da prorrogação por igual período, se dará com base no disposto na Lei nº. 14.133/2021, como também no disposto no Termo de Referência.

DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Termo de Referência;

6.2. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru ou a terceiros, por ocorrência de problemas em virtude da execução do Contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente;

6.3. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

6.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento;

6.5. Fornecer os itens sempre dentro de seu prazo de validade e conforme garantia;

6.6. Fornecer os itens em embalagens originais, de forma que evite avarias durante o transporte e descarregamento;

6.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.8. Substituir, **no prazo de 48 (quarenta e oito horas)**, os produtos em desconformidade com as especificações do contrato, sem ônus para a Secretaria;



Prefeitura de Caruaru Secretaria Municipal de Saúde

6.9. Comunicar a gestão de contratos, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, quando for o caso, providenciando a devida correção;

6.10. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato;

6.11. Além de outros documentos que possam ser exigidos em edital e/ou contrato, os fornecedores também deverão apresentar Declaração de que o produto fornecido será substituído, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, caso o mesmo não esteja de acordo com exigências do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

6.12. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

6.13. Manter número telefônico e e-mail atualizados, para contato e intermediação junto a contratante;

6.13. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pela Ata de Registro de Preços;

6.14. Emitir Nota Fiscal de venda, onde conste, no mínimo, a marca do produto, nº(s) do(s) lote(s), quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Acompanhar a execução do objeto do Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento e no respectivo edital;

7.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do Termo de Referência, do Edital ou da Ata de Registro de Preços/ Contrato;

7.3. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e colaboradores, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

7.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada a ata de registro de preços/ contrato;

7.5. Comunicar por escrito a contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.6. A Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;

7.7. A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru firmar as contratações que dela poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições;

7.8. Os quantitativos totais expressos no Termo de Referência são estimativas e representam as previsões para as compras durante o prazo de **12 (doze) meses**.

7.9. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores a seguir designados:

EM CASO DE DELIBERAÇÃO PELA CONTINUIDADE DA CONTRATAÇÃO, SUGERE-SE A NOMEAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, CONFORME A SEGUIR:		
ÓRGÃO/ENTIDADE	GESTORES/FISCAIS ÓRGÃO/ENTIDADE	
SECRETARIA DE SAÚDE	ANDREZZA CHRISTINNE INTERAMINENSE Matrícula: 55.831-7 Cargo/Função: Gestora de Contratos e Convênios	GESTOR TITULAR
	JOSÉ MARCONE TÔRRES JÚNIOR Matrícula: 18.145-6 Cargo/Função: Gerente de Processos e Contratos	GESTOR SUPLENTE
	MARIA IZELITA SOARES CASÉ Matrícula: 18152-6 Cargo: Gerente de Assistência Farmacêutica	FISCAL TITULAR
	NATHANA YNGRETI MARQUES MAGALHÃES Matrícula: 17.984-0 Cargo: Farmacêutica	FISCAL
	TIAGO VERÍSSIMO LEITE Matrícula: 18.105-5 CPF: 058.***.***-82 Cargo: Farmacêutico	FISCAL
	ISABELLA SOARES DIAS Matrícula: 17.980-8 CPF 705.***.***-80 Cargo: Auxiliar administrativo	FISCAL
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SUSTENTABILIDADE - SESP	JOSÉ SIMONAL CARDOSO DA SILVA Matrícula: 49.906-4	GESTOR
	CLÁUDIO DA SILVA CORDEIRO Matrícula: 52.973-6	FISCAL TITULAR

7.9.1. A fiscalização de que trata o item acima não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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;



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

7.9.2. As atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais dos contratos encontram-se pormenorizadas, respectivamente, pelo Decreto Municipal 050/2023, as quais são de pleno conhecimento pelos profissionais designados.

DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

8.1. Conforme Art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, e Arts. 16 e 17 do **Decreto Municipal nº. 050, de 14 de julho de 2023**, cabe ao gestor e fiscal do contrato as seguintes atribuições:

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16. *Das atribuições inerentes aos Fiscais de Contratos, designados pelas autoridades competentes:*

- I - Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus apensos, bem como deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a sua execução;*
- II - Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;*
- III - Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução etc.);*
- IV - Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;*
- V - Se reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;*
- VI - Conferir as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se:
 - a) Esta possui validade;*
 - b) Foi apresentada com tempo hábil para pagamento;*
 - c) Está corretamente preenchida;*
 - d) Os dados bancários estão informados, bem como se o valor cobrado (unitário e total), corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado.**
- VII - Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;*
- VIII - Atentar-se para o fato de que todo serviço ou fornecimento de material originado de uma contratação deve ser executado somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra/fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;*
- IX - Encaminhar por escrito ao gestor do contrato, questões relacionadas à:
 - a) Prorrogação de contrato (cuja deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes);*
 - b) Comunicação para abertura de nova licitação (antes que o estoque de bens termine);*
 - c) Comunicação sobre quaisquer adversidades que forem detectados na prestação do serviço e que resulte em implicações no pagamento.**
- X - Informar por escrito, à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com o contrato ou com a lei;*
- XI - Exigir somente o que for previsto no contrato de modo que qualquer alteração relacionada à condição contratual deve ser submetida à Secretaria de Administração do Município, acompanhada das justificativas pertinentes;*
- XII - Recusar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. Nesses casos, a ação do fiscal deverá observar o que está previsto no contrato e no procedimento licitatório, principalmente no tocante ao prazo esperado;*
- XIII - Propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em decorrência da inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais, instruções e/ou ordens*



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

da Fiscalização;

XIV - Constatar se é o contratado quem executa o contrato, bem como certificarse de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;

XV - Reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes à obra/serviço e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XVI - Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XVII - Realizar o recebimento provisório de obras e serviços, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e art. nº 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/21, utilizando Termo Circunstanciado no recebimento provisório, devendo constar:

b) A entrega das obras e dos serviços para fins de transferência de posse para a Administração Pública;

b) As obrigações contratuais que serão mantidas até o advento do recebimento definitivo;

c) Detalhamento de forma que descreva, minuciosamente, o objeto recebido especialmente no caso de obras e serviços com maior complexidade;

d) O estabelecimento do prazo de 15 dias, a partir da comunicação do contratado.

XVIII - Nas obras e serviços, o fiscal do contrato não atesta o recebimento definitivo nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93. O ato de atestar deve ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, utilizando Termo Circunstanciado no recebimento definitivo, devendo constar:

a) Conferência da verificação técnica feita pelo fiscal;

b) Regularidade administrativa contratada;

c) Adequação ou não do objeto aos termos contratuais;

d) Prazo de até 90 dias a partir do recebimento provisório.

XIX - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XX - Emitir mensalmente, nos termos do art. 23 desta Instrução Normativa, Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados (Anexo I).

Art. 17. Das atribuições inerentes aos Gestores de Contratos, designados pelas autoridades competente e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

II - Designar, mediante portaria, o fiscal do contrato e seu respectivo suplente;

III - Verificar junto aos fiscais de contratos se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV - Controlar a vigência do contrato;

V - Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos e retificações) em tempo hábil;

VI - Iniciar, de forma ágil e eficiente, os procedimentos necessários para prorrogação ou realização de nova licitação, de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII - Adotar as medidas cabíveis para aplicação das sanções previstas;

VIII - Garantir aos fiscais de contrato plenas condições para o adequado exercício das suas funções de fiscalização, permitindo o acesso aos documentos, bens, materiais e serviços objeto do contrato, disponibilizar os bens e equipamentos necessários do exercício da fiscalização, se for o caso, incluindo veículos.

IX - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

X - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

XI - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XII - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

XIII - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

XIV - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XV - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

XVI - Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

§1º O Gestor de contrato deve ser designado formalmente, mediante portaria específica, seguindo o mesmo trâmite estabelecido no art. 9 desta Instrução Normativa.

§2º Não sendo designado formalmente um Gestor para o contrato, este será, automaticamente, o Secretário/Chefe de Gabinete do Prefeito/Procurador Geral/Presidente de Autarquia e Fundos, responsável por assinar as solicitações para a contratação.

DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão eletrônico para Registro de Preços e seus Anexos, deverão ser mantidas pelo fornecedor beneficiário durante toda a vigência da presente Ata, ficando facultado à Secretaria Municipal de Saúde de Caruaru-PE, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

9.2. Quando do fornecimento dos produtos, o fornecedor beneficiário deverá manter atualizadas a Regularidade Fiscal e a Habilitação Jurídica para com o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº. 014/2014.

10.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



Prefeitura de Caruaru Secretaria Municipal de Saúde

10.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

10.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

10.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

10.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIV. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- A. Advertência pela falta do subitem "I" desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

B. Multa de 10% (dez por cento) Art. 156 §3º da Lei nº. 14.133/2021 sobre o valor do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;

C. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

D. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

11.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021.

DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1. DA REVISÃO:

12.1.1. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

12.1.2. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

12.1.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

12.1.4. É vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Cláusula.

12.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.1.6. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

12.1.7. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

12.2. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

12.2.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

12.2.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

12.2.3. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.

12.2.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou,

II – A pedido do Fornecedor.

DA PUBLICAÇÃO

Esta Ata de Registro de Preços terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

Caruaru, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) conforme Art. 94 da Lei nº. 14.133/2021.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para execução do objeto do presente certame serão decorrentes das rubricas abaixo especificadas:

✓ **Secretaria de Saúde:**

Lei Orçamentária Anual 2024 - Lei nº 7.120 de 07 de dezembro 2023.

Unidade Gestora	43008	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade Orçamentária	31002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENÇÃO BÁSICA
Programa	1001	ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
Ação	2. 1013	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE
Fonte de recurso	151	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso	103	Impostos e Transferências Saúde.
Classificação da despesa	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Unidade Gestora	43008	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade Orçamentária	31002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Função	10	SAÚDE
Subfunção	303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
Programa	1003	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Ação	2.1033	Manutenção da Assistência Farmacêutica
Fonte de recurso	151	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso	103	Impostos e Transferências Saúde.
Classificação da despesa	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Unidade Gestora	43008	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade Orçamentária	31002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	1002	ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMP. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Ação	2. 1023	MAN. AÇÕES DE ASSIST.DE MÉDIA E ALTA COMP. HOSP E AMBULATORIAL
Fonte de recurso	151	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso	103	Impostos e Transferências Saúde.
Classificação da despesa	3.3.90.30.00	Material de Consumo

Unidade Gestora	43008	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade Orçamentária	31002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Função	10	SAÚDE
Subfunção	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Programa	1004	VIGILÂNCIA EM SAÚDE



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

Ação	2. 1046	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL
Fonte de recurso	151	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso	103	Impostos e Transferências Saúde.
Classificação da despesa	3.3.90.30.00	Material de consumo

Unidade Gestora	43008	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Unidade Orçamentária	31002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Função	10	SAÚDE
Subfunção	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Programa	1004	VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Ação	2. 1045	SUPORTE AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Fonte de recurso	151	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - União
Fonte de recurso	103	Impostos e Transferências Saúde.
Classificação da despesa	3.3.90.30.00	Material de Consumo

✓ **Secretaria de Serviços Públicos e Sustentabilidade:**

Unidade Gestora	2	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARUARU
Órgão Orçamentário	9000	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SUSTENTABILIDADE
Unidade Orçamentária	9001	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SUSTENTABILIDADE
Função	4	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	412	GESTÃO DA SAÚDE E PROTEÇÃO ANIMAL
Ação	2.187	Suporte as ações da AME Animal
Elemento da despesa	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de recurso	101	MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as disposições constantes nos demais diplomas legais pertinentes que fazem parte do Edital, independente de transcrições.

DO FORO

É eleito o Foro da Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei nº. 14.133/2021.

E, por estarem justos, e acordados, firmam o presente Contrato em uma única via, disponível para acesso através da plataforma **caruaru.1doc.com.br**.

Caruaru-PE, **data da assinatura eletrônica.**



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARUARU
Sr. Matheus Eduardo de Lima Neves
Secretário *pro tempore*

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SUSTENTABILIDADE – SESP
Sr. Manoel Luís Ávila
Secretário

DROGAFONTE LTDA
Fornecedor Registrado

TESTEMUNHA: _____ CPF/MF: _____

TESTEMUNHA: _____ CPF/MF: _____

ANEXO I DA ARP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90013/2024 - UC/Saúde

Vencedor: DROGAFONTE LTDA

Item	Produto	Marca	Und.	Qtd.	P. Unit (R\$) .	P. Total (R\$) .
17	Cota Principal CLORPROMAZINA 100MG COMPRIMIDOS EMBALADOS EM BLISTER CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	- UNIAO - QUIIMI (DF)	COMPRIMIDO	351.563	R\$ 0,2650	R\$ 93.164,1950
27	Cota Principal HIDROCLOROTIAZIDA 25MG COMPRIMIDOS EMBALADOS EM BLISTER CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	- CIMED	COMPRIMIDO	3.750.000	R\$ 0,0187	R\$ 70.125,0000
30	Cota Principal - 4MG/ML + DIPIRONA 500MG/ML SOL. INJ. AMPOLA 5ML, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	FARMACE- CE (CE)	AMPOLA	70.313	R\$ 1,2100	R\$ 85.078,7300
49	Cota Principal NORETISTERONA, ENANTATO DE + ESTRADIOL, VALERATO DE 50 + 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	- CIFARMA- GO (GO)	AMPOLA	14.063	R\$ 7,1337	R\$ 100.321,2231
50	Cota Principal - ÓXIDO DE ZINCO + VITAMINA A + VITAMINA D - BISNAGA COM APROXIMADAMENTE 45G - EMBALAGEM CONTENDO DADOS	BELFAR (MG)	BISNAGA	21.094	R\$ 2,9446	R\$ 62.113,3924



Prefeitura de Caruaru
Secretaria Municipal de Saúde

	DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.						
61	Cota Principal - CRISTALIA- TENOXICAM SOL. INJ. 40MGS (SP) - FRASCO/AMPOLA, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, N° DO LOTE, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.		FRASCO/AMPOLA	48.499	R\$ 8,1000	R\$ 392.841,9000	
Total do Fornecedor (R\$)						R\$ 803.644,4405	