TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PELA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME) PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE.

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O Sistema de Registro de Preços – SRP é um conjunto de procedimentos licitatórios utilizado para registrar formalmente os valores ofertados pelos licitantes em serviços e fornecimentos destinados à Administração Pública, configurando-se como eventuais contratações futuras. Tornou-se importante ferramenta administrativa consolidado visto que resolve os problemas da administração quando não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Conforme vai surgindo a eventual demanda do que foi licitado, a Administração utiliza desse mecanismo para suprir as suas necessidades através do pedido gradativo dos itens dentro do seu quantitativo global.

1.2 - Os preços são registrados através da Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram, além dos preços propostos, os fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório.

1.3 - O órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é chamado de Órgão Gerenciador.

1.4 - Órgão Participante configura-se como entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços em razão de participação em programa ou projeto federal, sendo contemplado no registro de preços independente de manifestação formal.

1.5 - O Órgão não participante ou “Carona” é a entidade ou órgão da Administração Pública alheio ao procedimento licitatório (pois não conduziu nem participou da formalização do mesmo) mas que poderá aderir à Ata de Registro de Preços e contratar com o fornecedor vencedor. Quando assim o faz, diz-se que o Órgão pegou “carona” na Ata de Registro de Preços. Ressaltando que há limites para a quantidade que o Órgão “Carona” poderá contratar. As aquisições ou contratações feitas por meio de "carona" não poderão ultrapassar, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. Em síntese, limite de

até 50% da quantidade do item registrado, por Órgão “Carona”. E limite de adesões que não superem a 2x a quantidade de cada item registrado.

1.6 - A Ata decorrente do presente Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com artigo 31 do Decreto Federal nº. 11.462/2023, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da administração pública municipal, independente da condição de Órgão participante do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e apresentação da justificativa para a vantajosidade.

1.7 - Por último, a existência de preços registrados não obriga a administração a utilizar o quantitativo, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2 –DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 – O presente termo de referência tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos padronizados pela Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) para atendimentos das Unidades de Saúde, sob forma de entrega parcelada conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	09.002.0009	Solução cloreto de sódio 0,9%, frasco/bolsa 100ml, sistema fechado uso endovenoso, isento de PVC	UN	15.000
2	09.002.0011	Solução cloreto de sódio 0,9%, frasco/bolsa 250ml, sistema fechado uso endovenoso, isento de PVC	UN	15.000
3	09.002.0008	Solução cloreto de sódio 0,9%, frasco/bolsa 500ml, sistema fechado uso endovenoso, isento de PVC	UN	15.000
4	09.002.0023	Solução glicose 5%, frasco/bolsa 500ml, sistema fechado, isento de PVC	UN	15.000
5	09.002.0025	Solução glicose 5%, frasco/bolsa 250ml, sistema fechado, isento de PVC	BF	3.000
6	09.002.0001	Solução ringer com lactato frasco/bolsa 500ml límpida, estéril, apirogênica, isento de PVC	UN	6.000
7	09.002.0015	Solução ringer simples, frasco/bolsa 500ml límpida, estéril, apirogênica, isento de PVC	UN	2.000
8	09.002.0019	Água destilada para injeção 10ml	UN	20.000
9	09.001.0450	Glicose hipertônica 25%, ampola com 10ml solução injetável	UN	10.000
10	09.001.0680	Glicose hipertônica 50% sol. injetável amp. c/ 10 ml	UN	10.000
11	09.001.0391	Bicarbonato de sódio 8,4% ampola com 10ml solução injetável	UN	1.000

2.1. Especificação do objeto:

2.1.1 Os produtos deverão ser entregues, com prazo de validade equivalente a no mínimo 75% da validade total, contados da data de fabricação. No caso de absoluta impossibilidade do cumprimento dessa condição, a contratada deverá solicitar formalmente a autorização para o recebimento, ciente que poderá ser solicitada apresentação de Carta de Comprometimento de troca.

3 – DOS LOTES

3.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

Não há agrupamento de itens em lotes

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Este Termo de Referência configura instrumento para adquirir os medicamentos essenciais, padronizados pela REMUME e constantes na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) para o abastecimento das Unidades de Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e atendimento da população do município de Uberaba.

4.2 – Conforme estudo técnico preliminar (Item 03) e com fundamento no art. 6º XXIII “B” e “C” da Lei 14.133/21, a solução ficou definida no sentido de contratar uma empresa, por sistema de registro de preços, para futuro e eventual fornecimento de medicamentos, descritos no presente documento, destinados a atender as necessidades dos indivíduos que passam por atendimento nas unidades vinculadas ao SUS no município de Uberaba-MG.

4.3 - O presente termo de referência foi elaborado diante da necessidade do Município e da solução apresentada pelo ETP (Item 4) que analisou a questão: “A solução apresentada consiste na realização de procedimento licitatório, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de medicamentos destinados a atender as necessidades dos indivíduos que passam por atendimento nas unidades vinculadas ao SUS no município de Uberaba. A motivação pela escolha do SRP para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, não sendo possível a definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pela Administração, frente às flutuações dos números de atendimentos das Unidades de Saúde ano a ano. Além disso, no que se refere às Farmácias Básicas, a opção pelo SRP justifica-se também pela existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, especialmente no caso em que o objeto tenha sido licitado pela ARPE e o lote tenha sido homologado. Nessa situação, faz-se necessária a avaliação e definição da opção mais econômica para o município, bem como a análise da viabilidade técnica para a tomada de decisão entre a ARPE e a Ata de Registro de Preço Municipal para aquisição dos medicamentos.”

4.4 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui

uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

4.5 - Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade das Unidades de Saúde. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o abastecimento das unidades conforme necessidade de saúde.

5 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

6 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A empresa a ser contratada deve apresentar as seguintes documentações:

6.1.1 - Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

6.1.2 - Comprovação da Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA (Ministério da Saúde);

6.1.3 - Cópia autenticada do certificado em vigor do registro do produto perante o Ministério da Saúde ou comprovação da inexigibilidade de registro, ou cópia da publicação no Diário Oficial da União – DOU, que comprove o número do registro e data de vencimento, ou ainda pedido de revalidação protocolado no prazo legal. Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro de medicamentos, os quais tenham sido protocolados na ANVISA no 1º (primeiro) semestre do último quinquênio de validade do registro, conforme estabelecido em legislação pertinente;

6.1.4 - Para a comprovação de que trata o item acima, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio eletrônico (site) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pelo contratante;

6.1.5 - Certificado de Registro ou Certificado de Isenção do Registro dos medicamentos;

6.1.6 - A empresa fornecedora deverá apresentar nas notas fiscais de entrega: a descrição dos itens; o lote; a data de vencimento de cada um dos produtos.

6.1.7 - Distribuidoras, Importadoras e Exportadoras:

6.1.7.1 - Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

6.1.7.2 - Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA;

6.1.7.3 - Certificado de Registro ou Certificado de Isenção do Registro dos produtos;

6.1.7.4 - Os fabricantes e distribuidoras devem cumprir as exigências da Portaria n° 802 de 08/10/1998 do Ministério da Saúde, republicada em 07/04/1999;

6.1.7.5 - Certificado de regularidade técnica junto ao órgão competente;

6.1.7.6 - Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente. Em caso de isenção, apresentar documentação comprobatória, servindo também às empresas que não se enquadram nos itens 6.1.7.1, 6.1.7.2 e 6.1.7.3.

7 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

7.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Prazo da Prestação de Serviços:**

8.1. Prazo de Entrega:

8.1.1. Durante todo o prazo de vigência da presente Ata, os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

8.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

8.1.3. A periodicidade das entregas será conforme as necessidades da contratante tendo em vista a adoção do Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição dos materiais descritos no presente Termo de Referência.

8.2. **Do Local e horário de entrega:**

8.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Seção de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Uberaba**, localizado na Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Galpão 2 (34) 3321-5234, no horário das 08h até as às 16h30min de segunda à sexta-feira, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

8.3. **Condições de recebimento:**

8.3.1. Os produtos serão recebidos:
8.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, através de ato do fiscal da Ata que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

8.3.1.2. Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, através de ato do gestor da Ata que concretiza o ateste das entregas dos materiais após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

8.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

8.3.3 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

8.3.4 - Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

8.3.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.7 - O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

8.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Seção de Abastecimento Farmacêutico não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis da data de emissão da DANFE**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.2 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <medicamentos.smsuberaba@gmail.com>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

9.3 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.

9.6 - Como condição para a continuidade da ata de registro de preço, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.7 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.8 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.9 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Da Ata de Registro de Preços:

10.1.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar a competente Ata de Registro de Preços na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

10.1.2 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o

adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 257 e seguintes do Decreto Municipal 3815/2023 e da LLic.

10.1.4 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

10.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.6 - A Ata de Registro de Preços tem vigência por 12 (doze) meses prorrogáveis, contados a partir de sua assinatura.

10.1.7 - Durante o prazo de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE no caso da presente prestação do serviço;

10.1.8 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

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

10.1.10 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.1.11 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.1.12. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021, respeitado o quantitativo remanescente da Ata.

10.1.13 – Como condição para a transformar a Ata em contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

11 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo

gestor e fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

11.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Rodolfo de Freitas
Fiscal: Letícia Gabrielle Luiz da Costa

11.1.5.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal da Ata, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

11.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor da Ata o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da presente Ata.

11.6.2. O gestor e o fiscal da Ata deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

1510.10.303.0101.2029.33903009.1.600.564

Fonte do Recurso: Vinculado.

Legislação: Portaria n.º 3.992, de 28 de dezembro de 2017.

13 –DAS GARANTIAS

13.1. **Garantia financeira da execução:**

13.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

14 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. **Da Contratada:**

14.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

14.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

14.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

14.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

14.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

14.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

14.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

14.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

14.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

14.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

14.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

14.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

14.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

14.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

14.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.2. **Da Contratante:**

14.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetivo entrega do objeto deste Termo de Referência.

14.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

14.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

14.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14.2.6. Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

14.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

14.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

14.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

14.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

14.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

14.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

15 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. Nos termos do exigido pela alínea ‘i’, inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Setor De Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;

HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Uberaba/MG, 22 de julho de 2024.

Termo de Referência elaborado por:

Ana Carolina Parolini Borges Durante
Farmacêutica
Departamento de Assistência Farmacêutica
Mat. 37561-6

Letícia Gabrielle Luiz da Costa
Farmacêutica
Seção de Abastecimento Farmacêutico
Matrícula: 46.600

Rodolfo de Freitas
Chefe do Departamento de Assistência Farmacêutica
Decreto nº2.892/2022
Matrícula.: 46247-0

Aprovado por
Ordenadora de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 3.678/2023

UBERABA
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I

DECLARAÇÂO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba, 22 de julho de 2024.

Gestor:

_____

Rodolfo de Freitas
Chefe do Departamento de Assistência Farmacêutica
Decreto nº2.892/2022
Matrícula.: 46247-0

Fiscal:

_____

Letícia Gabrielle Luiz da Costa
Farmacêutica
Seção de Abastecimento Farmacêutico
Matrícula 46.600

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 23/07/24 10:46

Assinado digitalmente por RODOLFO DE FREITAS, Data: 23/07/24 10:41

Assinado digitalmente por LETICIA GABRIELLE LUIZ DA COSTA, Data: 23/07/24 10:14

Assinado digitalmente por ANA CAROLINA PAROLINI BORGES DURANTE, Data: 23/07/24 09:46

Código: 51361f8c-ba14-4d45-b3b0-19ed5f757199