



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição medicamentos para cumprimento de demandas judiciais do Município de Coromandel/MG, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência. "Segue abaixo descritivos e quantitativos dos itens:

2. ESTIMATIVAS

2.1. As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, estimativa de cumprimento de ordens judiciais, podendo sofrer variação durante a vigência da ata, sem obrigação de contratação integral.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
193339	BROMETO DE GLICOPIRRÔNIO 50 MCG CAPSULA COM PO PARA INALAÇÃO. 30 CAPSULAS	CX	12	280,30	3.363,57
193342	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA 100MCG + FUMARATO DE FORMOTEROL 6MCG. AEROSSOL COM 120 DOSES	FRS	12	205,44	2.465,32
193340	FUROATO DE FLUTICASONA 27.5 MCG SPRAY NASA COM 120 DOSES	FRS	12	72,86	874,296
104139	INSULINA HUMANA FIASP 100UI/ML	FR	75	203,81	15.285,375



de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

2.7. Ressalta-se, ainda, que este município não possui, até a presente data, catálogo próprio de padronização.

3. JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

3.1. A experiência obtida no certame anterior, processo licitatório 044/2026, demonstrou que a restrição da participação exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte comprometeu a competitividade do procedimento, impedindo a seleção de proposta apta a atender às necessidades da Administração e colocando em risco o regular abastecimento dos medicamentos objeto da contratação

3.2. Diante da necessidade de atender demandas judiciais e garantir a continuidade dos serviços considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserve a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.3. A não exclusividade para ME e EPP nesta licitação é uma medida que visa garantir o atendimento adequado às demandas de saúde, promover a competição entre os fornecedores e assegurar a observância dos princípios da administração pública, sem desconsiderar os benefícios e as prerrogativas estabelecidas para as micro e pequenas empresas pela legislação vigente.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Coromandel/MG é responsável por garantir o acesso da população a medicamentos, inclusive para



cumprimento de demandas judiciais, cuja interrupção pode gerar agravamento de quadros clínicos e implicações legais ao Município.

- 4.2. Para assegurar o fornecimento adequado, é necessária a contratação de fornecedores que atendam às exigências da ANVISA, garantindo qualidade, segurança e regularidade no abastecimento.
- 4.3. Foram analisadas três alternativas de contratação: aquisição direta por licitação, contratação convencional sem registro de preços e adesão a atas de outros entes. Verificou-se que a adesão a atas não é viável e que a contratação convencional pode comprometer a celeridade.
- 4.4. Diante disso, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é a solução mais vantajosa, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência, controle de gastos e redução de desperdícios, garantindo o atendimento contínuo e adequado das demandas judiciais.

5. VIGÊNCIA DA ATA

- 5.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano. Desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, conforme os termos da Lei 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Todos os itens deverão atender às especificações mínimas detalhadas no item 2 do Termo de Referência.
- 6.2. Os medicamentos devem atender às normas técnicas vigentes e às especificações descritas no Termo de Referência, garantindo qualidade e segurança nos atendimentos e tratamentos realizados.
- 6.3. Todos os itens fornecidos devem ser novos, de primeiro uso e em perfeito estado de conservação, devendo ser substituídos, sem ônus adicional para o Município, em caso de defeitos ou não conformidade com as especificações contratadas.



- 6.4. A empresa deve comprovar capacidade logística para atender às demandas com pontualidade, realizando entregas conforme os prazos e cronogramas estipulados pelo município.
- 6.5. Oferecimento de um serviço de logística que inclua transporte seguro e armazenamento adequado, considerando requisitos de refrigeração ou conservação específica, caso necessário.
- 6.6. Flexibilidade para atender pedidos de emergência e reposições em caso de falhas ou avarias.
- 6.7. Deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:
- 6.7.1. Preferência para fornecedores que utilizem materiais sustentáveis em suas embalagens, ou que ofereçam soluções de logística reversa, como a coleta de embalagens para reciclagem.
- 6.7.2. Valorização de empresas que realizem o transporte de mercadorias de maneira eficiente, buscando reduzir as emissões de carbono, por exemplo, com o uso de veículos elétricos, híbridos ou combustíveis renováveis, quando possível.
- 6.8. Garantias:
- 6.8.1. Garantia de reposição em caso de produtos com defeitos ou problemas de qualidade.
- 6.8.2. Garantia de que medicamentos possuem certificação e registro válidos na ANVISA, assegurando que os produtos são seguros.
- 6.8.3. Compromisso de reposição de produtos que estejam próximos do vencimento ou que não atendam aos critérios de validade especificados no contrato.
- 6.8.4. Responsabilidade de substituição imediata de qualquer produto com defeitos, danos ou problemas de qualidade, sem custo adicional para a administração pública.
- 6.8.5. Em caso de imprevistos ou problemas logísticos, a empresa deve garantir uma solução alternativa que assegure o fornecimento sem comprometer o atendimento aos usuários.



- 7.2.1. A continuidade do atendimento as demandas judiciais fundamentais para a promoção, recuperação e manutenção da saúde no âmbito da rede pública municipal.
- 7.2.2. O fornecimento de produtos novos, originais e em conformidade com as especificações técnicas sanitárias exigidas, atendendo às normas da ANVISA, do Ministério da Saúde e à legislação vigente, com observância, sempre que possível, de critérios de sustentabilidade ambiental.
- 7.2.3. A economicidade e a eficiência administrativa, uma vez que o SRP reduz a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios, possibilita melhor gestão de estoques e assegura preços previamente registrados durante a vigência da ata.
- 7.2.4. A responsabilidade integral da contratada quanto à logística de transporte, acondicionamento, armazenamento e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, garantindo a integridade, a rastreabilidade e a qualidade dos medicamentos fornecidos.
- 7.2.5. O cumprimento das regras de participação e do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando tecnicamente viável, conforme a legislação aplicável e as disposições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 7.2.6. Dessa forma, a solução proposta atende de maneira abrangente aos objetivos da Administração Pública, assegurando a regularidade do fornecimento e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população do Município de Coromandel/MG.

8. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A execução do objeto será realizada mediante o fornecimento parcelado dos medicamentos, de acordo com a necessidade da Gestão Municipal de Saúde de Coromandel/MG, conforme solicitação.
- **Local de entrega:** Almoxarifado saúde, situado na Rua Gerson Coutinho da Silva N°19, Centro, Coromandel/MG.



- **Horário de recebimento:** Os produtos deverão ser entregues em dias úteis, no horário de funcionamento do setor (08h00 às 17h00), salvo em situações excepcionais previamente autorizadas.
- **Condições de entrega:**
 - Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, originais, em suas embalagens originais, devidamente lacrados e com identificação do fabricante, lote e prazo de validade.
 - O prazo de validade mínimo aceito no ato da entrega será de 50% da validade **validade do produto**, levando em consideração a data da entrega.
 - O transporte e o descarregamento serão de responsabilidade integral da Contratada, não cabendo qualquer custo adicional à Administração.
 - Os itens deverão ser entregues com segurança, em veículos adequados e em condições que preservem sua integridade, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- **Prazos de entrega:** As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Contratante.
- **Correções e substituições:**
 - Em caso de falhas, divergência nas especificações ou recebimento de insumos em desacordo com o solicitado, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem custos adicionais para a Administração.
 - Caso seja identificada irregularidade ou desconformidades, o prazo máximo para substituição será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Contratante.
- **Critérios de devolução:** Serão devolvidos os itens que apresentarem defeitos, estiverem com embalagens violadas ou que não cumprirem as especificações técnicas exigidas, sem ônus para a Administração.



- **Responsabilidade por avarias:** A Contratada será responsável por quaisquer avarias, danos ou perdas ocasionadas durante o transporte, armazenamento e entrega, devendo substituir o item danificado sem ônus para o Município.

9. DO VALOR ESTIMADO

- 9.1. O valor estimado para a contratação é R\$ 53.421,50 (cinquenta e três mil quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta centavos) para a futura e eventual aquisição de medicamentos para atender as demandas judiciais no período de 12 (doze) meses.
- 9.2. O valor estimado de cada item encontra-se indicado na tabela constante do item 2.1 deste Termo de Referência.
- 9.3. As propostas apresentadas pelos licitantes não poderão exceder os valores estimados, conforme indicados no referido item, sob pena de desclassificação.
- 9.4. Os valores estimados foram definidos com base na média aritmética obtida a partir da pesquisa de preços realizada pela equipe de planejamento, devidamente documentada e certificada nos autos, conforme certidão em anexo.
- 9.5. Os valores inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em março de 2026
- 9.6. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Aos documentos exigidos para fins de habilitação, são:
 - 10.1.1. Ato Constitutivo



- 10.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- 10.1.3. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 10.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 10.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.1.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 10.1.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 10.1.8. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 10.1.9. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;



- 10.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 10.1.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 10.1.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 10.1.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.1.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.1.15. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.
- 10.1.16. Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG; 11.17 Alvará de localização e funcionamento válido.



- 10.1.17. Alvará Sanitário, emitido pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município sede da licitante.
- 10.1.18. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE): A empresa fornecedora deve estar devidamente autorizada pela ANVISA a produzir, distribuir ou comercializar produtos para nutrição enteral.
- 10.1.19. Autorização Especial (AE): A empresa fornecedora de medicamentos SVS/MS nº 344/98 deverá apresentar Autorização Especial vigente, emitida pela ANVISA
- 10.1.20. Certidão de Regularidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia informando o responsável técnico.
- 10.1.21. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura.
- 10.1.22. Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 10.1.23. Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação.
- 10.1.24. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21).
- 10.2. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data da sessão do certame.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. A contratação será precedida de **Processo Licitatório**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica de registro de preço**, com

adoção do critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:



- 12.2.5. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida.
- 12.2.6. Moratória, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.
- 12.2.7. Na hipótese de exigência de garantia, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para sua apresentação, suplementação ou reposição autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 12.2.8. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “h”.
- 12.2.9. Os valores das multas moratórias e compulsórias serão estabelecidos na minuta contratual da futura contratação, observando-se os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta, nos termos do artigo 156, §3º, da referida Lei.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



- 12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, se for o caso.
- 12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para



facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Das disposições gerais

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

13.1.2. As comunicações entre o município 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, que deverão ser encaminhadas para steffano@coromandel.mg.gov.br

13.1.3. Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



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

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Stéfano José da Cunha.

14.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.1.2. O fiscal do contrato poderá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.1.6. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua



responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.1.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.1.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15. DO GESTOR DE CONTRATO

15.1. O gestor da futura contratação será o servidor Heberton Duarte de Sousa.

15.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando quando necessário e pertinente relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.4. O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

15.5. O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao



cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

- 15.6. O gestor do contrato tomará 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/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.7. O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 15.8. O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 15.9. O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.
- 15.10. Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.
- 15.11. Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;
- 16.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.2.1. Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.
- 16.2.2. Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.3. Liquidação
- 16.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 16.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;
- 16.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 16.3.5. Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para



regularização, conforme estabelecido pela Administração. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.3.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.

16.4. Do pagamento

16.4.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

16.4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;

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

16.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

16.4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

16.4.7. A contratada 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;

17. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 17.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 17.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 17.3. Na hipótese prevista no item anterior, o município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 17.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 17.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 17.6. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.
- 17.7. Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de



cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

- 17.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o município convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam fornecer o item.
- 17.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 17.10. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 17.11. O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.
- 17.12. Se aplicável ao objeto da ata, em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de mercado objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.
- 17.13. Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.
- 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 18.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes



neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

- 18.3. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto executado, para que sejam substituídas, reparadas, corrigidas ou ajustadas conforme necessário.
- 18.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 18.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 18.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na sua proposta e no instrumento contratual assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 19.2. Efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 19.3. Substituir, adequar, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com falhas ou irregularidades.
- 19.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 19.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das entidades contratantes.



- 19.6. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 19.7. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do contratante quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.
- 19.8. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 19.9. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 19.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:
387.10303.0006 3.3090.32.00.00.

21. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- 21.1. O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 22.1. O município e os licitantes/contratados deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato



administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 22.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 22.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 22.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 22.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 22.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 22.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 22.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro



- individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 22.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 22.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 22.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Coromandel 18/06/2026


Lilian Suelem Moreira Borges
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura de Coromandel-MG

Lilian Suelem Moreira Borges

Gestora municipal de Saúde.