



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. É objeto deste termo de referência a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 020/2024 do Consórcio Multifinalitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral de Minas – União da Serra Geral para o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos éticos, genéricos, similares e biológicos com base no maior percentual de desconto sobre o banco de preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais -TCE/MG, aos municípios que compõem o Consórcio Multifinalitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral – UNIÃO DA SERRA GERAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	MEDICAMENTOS GENÉRICOS DE "A" A "Z"	UNIDADE	R\$ 250.000,00	56.82%
02	MEDICAMENTOS GENÉRICOS INJETÁVEIS DE "A" A "Z"	UNIDADE	R\$ 100.000,00	61.15%
03	MEDICAMENTOS SIMILARES DE "A" A "Z"	UNIDADE	R\$ 250.000,00	54.83%
04	MEDICAMENTOS SIMILARES INJETÁVEIS DE "A" A "Z"	UNIDADE	R\$ 100.000,00	61.02%

1.1.1. (disponível em <https://bancodepreco.tce.mg.gov.br> – acesso público).

1.2. Todos os medicamentos, nacionais ou importados, devem apresentar nos rótulos e bulas todas as informações em língua portuguesa, ou seja: número do lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração de acordo com a Legislação Sanitária e nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O presente é enquadrado como continuado tendo em vista os aspectos abaixo:

1.5.1.1. Necessidade Permanente:

1.5.1.1.1. Garantia de Saúde Pública: A aquisição contínua de medicamentos é essencial para a manutenção da saúde pública, assegurando o tratamento regular de pacientes e prevenindo interrupções no fornecimento de medicamentos essenciais. Esta necessidade é contínua e permanente.

1.5.1.1.2. Atualização e Manutenção constantes: A lista de medicamentos requer atualizações regulares devido à evolução científica, mudanças nas diretrizes de tratamento, e a necessidade de incluir novos medicamentos aprovados para tratamentos específicos.

1.5.1.2. Economia de Escala e Planejamento:

1.5.1.2.1. Contratos Plurianuais: A contratação plurianual permite um planejamento financeiro mais eficiente e previsível, possibilitando a obtenção de melhores condições contratuais e preços mais competitivos.

1.5.1.2.2. Benefícios Econômicos: Com a vigência plurianual, é possível negociar preços melhores devido ao volume contratado e à segurança de um contrato de longa duração para o fornecedor.

1.5.1.3. Eficiência Administrativa:

1.5.1.3.1. Redução de Processos Licitatórios: Contratações anuais ou de curto prazo demandam a realização de processos licitatórios frequentes, o que aumenta a carga administrativa e os custos associados.

1.5.1.3.2. Gestão Integrada: A contratação continuada permite uma gestão mais integrada e eficiente do fornecimento de medicamentos, com um único fornecedor



responsável por todas as etapas do processo, desde o fornecimento até a distribuição dos medicamentos.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa garantir o fornecimento contínuo e adequado de medicamentos essenciais ao pleno funcionamento dos serviços do Município. Trata-se de uma medida indispensável para assegurar a assistência farmacêutica à população, em especial no âmbito da atenção básica, programas de saúde pública e atendimentos ambulatoriais, cujas demandas apresentam caráter recorrente e essencial.

2.2. A adesão à Ata de Registro de Preços nº 20/2024, gerenciada pelo Consórcio Multifinalitário Intermunicipal da Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral de Minas – União da Serra Geral, representa uma solução eficiente e vantajosa para a Administração, considerando-se que os itens registrados atendem plenamente às especificações técnicas exigidas, aos protocolos clínicos vigentes e ao perfil de consumo da unidade requisitante. Além disso, os preços registrados revelam-se compatíveis com os praticados no mercado, o que assegura a vantajosidade da contratação, conforme preconiza o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A escolha pela adesão, em detrimento da instauração de um novo processo licitatório, fundamenta-se na busca por maior economicidade, racionalização de recursos e celeridade processual. Tal medida permite atender tempestivamente à necessidade administrativa, prevenindo a descontinuidade no abastecimento de medicamentos, situação que poderia comprometer a efetividade dos serviços públicos de saúde e gerar impactos sociais relevantes.

2.4. Dessa forma, a contratação ora proposta está em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, consagrados na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, revelando-se técnica e juridicamente adequada, além de administrativa e economicamente oportuna.

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.133/21 e não elaborou o PCA 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO BEM

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de medicamentos padronizados, conforme especificações técnicas estabelecidas nos protocolos de atendimento da rede pública de saúde, a fim de garantir o atendimento regular à população. A solução compreende todas as etapas necessárias ao fornecimento e uso dos medicamentos, desde a aquisição até o consumo final, incluindo aspectos relacionados à logística de recebimento, controle de validade, armazenamento, distribuição interna e descarte de resíduos.

3.2. Todos os medicamentos deverão ser entregues com validade mínima de 12 meses, salvo quando expressamente acordado, e devem possuir registro válido na Anvisa, conforme exigência da legislação sanitária vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3. O fornecimento deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessária tal exigência.

4.6. Todo o aparato normativo técnico e legal envolvido com o fornecimento de medicamentos deverão ser seguidos. Portanto, deverão ser fornecidos, com perfeição e segurança todos os itens solicitados,



providenciando todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários, sendo as ganhadoras do processo licitatório responsável pela existência de qualquer vício, irregularidade, mesmo após término dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato.

4.7. Também deverá ser utilizada toda logística necessária à boa prestação dos serviços de fornecimento dos itens, seguindo rigorosamente todas as normas correlatas.

4.8. O fornecimento dos medicamentos no que tange o transporte e demais quesitos logísticos dos materiais será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO LOCAL DA ENTREGA:

5.1.1. O fornecimento do objeto ora licitado se dará na Farmácia de Minas do Município de Desterro do Melo, localizada na Rua Pedro Tafuri, s/nº, Centro, Desterro do Melo/MG, CEP: 36.210-000.

5.2. DOS PRAZOS:

5.2.1. O prazo para o fornecimento dos medicamentos será de até 10 (dez) dias, após a emissão da ordem de fornecimento.

5.2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, a EMPRESA CONTRATADA deverá:

5.3.1. Entregar os medicamentos disponíveis em estoque, em até 10 (dez) dias, após a emissão da ordem de fornecimento.

5.3.2. Fornecer produtos com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da validade total especificada pelo fabricante, na data de sua entrega, quando for o caso de produtos com data de validade.

5.3.3. Apresentar no ato da entrega dos produtos, no almoxarifado, registro no Ministério da Saúde e registro junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

5.3.4. Apresentar os produtos em embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao produto e umidade; sem inadequação de conteúdo e identificadas as condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA.

5.3.5. Nas embalagens deve constar o nome do farmacêutico responsável pela fabricação do produto, com respectivo número do CRF e a unidade federativa na qual está inscrito.

5.3.6. Os números dos lotes devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada medicamento entregue.

5.3.7. Responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em decorrência do fornecimento do objeto do presente registro de preços.

5.3.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Consórcio da União da Serra Geral, seus municípios membros ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

5.3.9. Obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos gerais e de melhores práticas condizentes ao seu objeto e fornecimento.

5.3.10. Substituir os medicamentos em até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, no caso de constatação de vício oculto ou anomalia.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.4.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

5.4.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



5.4.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.4.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

5.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

5.5.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação

5.5.3. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

5.5.4. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

5.5.5. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

5.6. A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo aos prazos máximos contidos no deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.9. 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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. 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, de 2021, 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.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11. 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:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do Município;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.16.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo II– EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

CÓDIGO DA DESPESA	FICHA	F. RECURSO	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA
02.10.02.10.303.0087.2081.3.3.90.32.00	323	1.500.000.0000	MANUTENÇÃO DESPESAS COM MEDICAMENTOS Material, bem ou serviço para Distribuição Gratuita Recursos não Vinculados de Impostos



11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12. DAS JUSTIFICATIVAS

12.1. A aquisição dos medicamentos se destina ao melhor e mais eficiente atendimento dos serviços de gerência de saúde do município e a manutenção dos serviços de saúde pública preventiva e curativa, garantindo, também, aos munícipes, acesso aos medicamentos, em curto prazo, buscando eliminar a falta de medicamentos e de mais insumos na rede municipal de saúde.

12.2. Ressaltamos que é direito constitucional do cidadão e dever moral dos Municípios a propiciação de melhor qualidade de vida, sendo prioridade o direito à saúde e ao adequado tratamento a que ser submetido, sem óbices que possam comprometer e colocar em risco a vida do cidadão. Vale ressaltar que a aquisição destes itens faz-se recompor para sanar e melhorar, ainda mais, a qualidade dos serviços ofertados ao cidadão, humanizando assim o Setor Saúde destes municípios. Dessa forma, torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência.

Desterro do Melo, 20 de maio de 2025.

Ely Fabiano Coelho
Responsável pelo TR
Secretário Municipal de Saúde
Gestor de Contratos – Portaria nº 5576/2025



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- 1.9. Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes do fornecedor.
- 1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2. HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

4.2. Certidão de Regularidade da empresa licitante, expedida pelo Conselho Regional Competente.

4.3. Licença de Funcionamento Estadual/Municipal (LF) emitida pela Vigilância Sanitária que tiver autoridade na região onde a empresa esteja constituída.

4.4. Licença de Funcionamento da Empresa para Armazenar, distribuir e Expedir medicamentos (comum e especial) e Produtos para Saúde (correlatos) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

5. DEMAIS DOCUMENTOS:

5.1. Declaração, conforme ANEXO V do Edital.

5.2. Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU-União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).