



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 18040001/2024

TERMO DE REFERÊNCIA – CREDENCIAMENTO

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a **AQUISIÇÃO GRADATIVA DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA**, nos termos da tabela abaixo de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTD	Percentual médio de desconto (%)	Valor estimado dos itens (R\$)
01	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – GENÉRICOS.	UND	1		R\$ 200.000,00
02	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – ÉTICOS.	UND	1		R\$ 700.000,00
03	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – SIMILARES.	UND	1		R\$20.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					RS920.000,00

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

1.3 Os bens enquadram-se na classificação de bens de consumo na categoria de qualidade comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 20 e do Decreto Municipal nº 1.411/2024, art. 2º, II.

1.4 O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.2 O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.

4.3 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.

4.4 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.5 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.6 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega definitiva do objeto da aquisição no lugar, data e hora estabelecidos no Termo de Referência.

4.7 Deverá comunicar a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

4.8 A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze horas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.9 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.10 Cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.11 A aquisição será de forma gradativa, de modo a adequar-se à demanda do setor requisitante. A aquisição de forma gradativa é fundamental para que tanto a CONTRATADA, quanto a CONTRATANTE, atinja seus objetivos com esta aquisição.

4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo de entrega dos bens deverá ser realizado com previsão de **24h (vinte e quatro horas) para entrega e em caso de URGÊNCIA 12h (doze horas)**, contados a partir do recebimento da ordem de compra. Se houver dificuldade no cumprimento do prazo, a empresa deverá emitir, por escrito, esclarecendo a dificuldade de encontrar a medicação, e esta dependerá de prévia e expressa aprovação, também por escrito, da CONTRATANTE.

5.1.2 **O setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, por ocasião do atendimento à população, informará por escrito todas as empresas credenciadas coletando a respectiva ciência expressa do beneficiário e, no ato da autorização da oferta do medicamento, os cidadãos atendidos realizarão a escolha da farmácia que irá efetivar a entrega dos medicamentos.**



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.1.3 O fornecedor (CREDENCIADO) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.4 O fornecedor (CREDENCIADO) assumirá a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

5.1.5 O fornecedor (CREDENCIADO) comunicará ao **Município de Jucurutu/RN** (CREDENCIANTE), por escrito, mudança de endereço, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) dias, assim como todos os documentos que tenham validade definida no mesmo prazo;

5.2 Da garantia

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3 Dos preços e do faturamento

5.3.1 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3.2 O faturamento das despesas será para a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUCURUTU/ RN**, inscrito no CNPJ Nº11.280.802/0001-19, com sede na Rua Epaminondas Lopes, nº 166, Centro, JUCURUTU/ RN.

6 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 **Município de Jucurutu/RN** 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 **Município de Jucurutu/RN** 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 **Município de Jucurutu/RN** 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).



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 - a. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
 - b. Gestor do Contrato
- 6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
 - 6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - 6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - 6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
 - 6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
 - 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
 - 6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

- 6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 6.12.10O 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações,



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato 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.

7.11 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.13 A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN.**

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (30) trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação.

7.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1 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.

7.23.2 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Mediante a solução encontrada, faz-se imprescindível para a Administração, a abertura de procedimento licitatório, por Inexigibilidade de Licitação, através de **credenciamento**, conforme os arts. 74, IV, 78, I c/c art. 79, III da Lei Federal nº 14.133/21 e regulamentado no âmbito do **Município de Jucurutu/RN pelo Decreto Municipal nº 1.421/2024, art. 7º, III**, visando a **Aquisição Gradativa de Medicamentos Constantes na Revista Guia da Farmácia**.

8.2 Habilitação jurídica

8.2.1 Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

8.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

8.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- 8.2.6 Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame)
- 8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ;
- 8.3.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- 8.3.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.4 Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 8.3.5 Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- 8.3.6 Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- 8.3.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.4 Qualificação Econômico-Financeira
- 8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 8.5 Qualificação Técnica
- 8.5.1 **Alvará Sanitário Vigente**, expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária estadual ou municipal da sede do licitante.
- a) Estando o Alvará Sanitário vencido, deverá ser comprovada a solicitação de renovação junto ao respectivo órgão de vigilância.
- b) Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que solicitado anteriormente à data de vencimento do referido documento.
- c) Ficará a cargo da empresa interessada provar que o produto objeto da contratação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária.
- 8.5.2 **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)**, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), nos termos e condições previstas na RDC nº 16, de 01 abril de 2014. Quanto à validade, no Art. 99º da Lei nº 13.043/2014 extinguiu a obrigatoriedade de renovação anual de Autorização de Funcionamento e Autorização Especial junto à ANVISA para todas as empresas (fabricantes, distribuidoras, importadoras, farmácias, drogarias etc., inclusive as que atuam em portos, aeroportos e fronteiras), ou indicar o número da Autorização, possibilitando a consulta ao site oficial da agência.
- 8.5.3 Certificado de Regularidade da empresa, expedido pelo **Conselho Regional de Farmácia** do domicílio ou sede da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1 O valor global estimado para contratação foi previsto para atender as necessidades por um período de 12 (doze) meses e foram apurados valores de % de desconto por ocasião da Pesquisa de Mercado realizada previamente para fixação de referência para a contratação, que se encontra em anexo ao DFD.

9.2 Os valores dos medicamentos que serão adquiridos deverão ser correspondentes aos valores tabelados na publicação mais atualizada da Revista Guia da Farmácia, e posteriormente aplicado o valor de desconto a depender da classe do medicamento: genérico, ético ou similar.

9.3 Assim, com base na pesquisa de mercado, a MEDIANA estimativa de % de desconto será conforme apresentada na tabela que segue, **podendo haver alteração para mais ou menos por ocasião da pesquisa de mercado para a fixação dos percentuais de referência:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTD	Percentual médio de desconto (%)	Valor estimado dos itens (R\$)
01	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – GENÉRICOS.	UND	1		R\$ 200.000,00
02	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – ÉTICOS.	UND	1		R\$ 700.000,00
03	MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA GUIA DA FARMÁCIA – SIMILARES.	UND	1		R\$20.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$920.000,00

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;

II - Fontes de Recursos:

15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde

16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

III - Programa de Trabalho:

0010 - SAUDE PARA TODOS



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

V – Plano Interno:

2018 – ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL

2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

2223 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

Jucurutu/RN, 11 de junho de 2024.

Sandra Azevedo Queiroz

Portaria nº 200/2024