



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa **ÚNICO MULT EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.444.068/0001-01, com sede na Rua Padre José Maria de Man, nº. 247, Bairro Jd. Riacho das Pedras, CEP: 32.280-660, em Contagem-MG, Telefone (31) 2567-0200, representada pelo Sr. Marlon Ricardo Parreira, portador da Cédula de Identidade RG nº MG 16.103.996 e do CPF nº 093.973.866-03.

1 OBJETO E PREÇOS/DESCONTOS PERCENTUAIS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares para dispensação de receitas em razão de mandados judiciais e outros casos emergenciais cujos medicamentos prescritos não constam da Farmácia Básica, de acordo com as especificações e descontos percentuais abaixo registrados e em conformidade com as condições constantes do Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	MEDICAMENTOS	DESCONTO PERCENTUAL (%)
1	GENÉRICOS	82,00
2	SIMILARES	78,00

1.2 O percentual de desconto aplicado é sobre o **Preço Fábrica - PF da TABELA OFICIAL CMED/ANVISA**. No percentual deverão estar inclusos a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes.

1.3 É obrigatória a aplicação do CAP (Coeficiente de Adaptação de Preços), nos casos em que a regulamentação da CMED o exigir, quais sejam, aqueles adquiridos por força de ação judicial, medicamentos indicados para o tratamento de DST/AIDS, sangue e hemoderivados, antineoplásicos e os adjuvantes no tratamento do câncer, bem como os medicamentos de alto custo.

2 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 Os medicamentos deverão ser entregues na Travessa Ezequiel Dias s/nº - Centro - Itapecerica/MG, em até **72 (setenta e duas) horas** do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF pelo Contratado, os quais deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

2.2.1 A Nota Fiscal emitida deverá conter a marca, o fabricante e a procedência do medicamento fornecido.

2.3 Os medicamentos deverão ter no ato da entrega **validade mínima de 60% (sessenta por cento)** a contar da data de fabricação.

2.4 Os medicamentos serão recebidos e conferidos, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

2.5 Todos os medicamentos nacionais ou importados deverão conter nos rótulos e bulas todas as informações (em língua portuguesa), como: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a Legislação Sanitária, nos termos do artigo 31, do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.



2.6 Os medicamentos devem ser entregues em suas embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, livre de umidade e constando o número de registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como o nome do farmacêutico responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Farmácia (CRF).

2.7 Os produtos deverão estar devidamente protegidos do pó e variação de temperatura, conforme Resolução da ANVISA nº 329 de 22/07/99. No caso de medicamentos termolábeis as embalagens e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Nesses casos, devem ser utilizadas preferencialmente, fitas especiais para monitoramento da temperatura durante o transporte.

2.8 Os “xaropes e suspensões” deverão ser entregues com os copos dosadores; os medicamentos em comprimidos, drágeas ou cápsulas, em envelopes, cartelas e/ou caixas; medicamentos injetáveis deverão vir acompanhados de diluentes; os produtos acondicionados em bisnagas devem apresentar lacre de bico de dispensação e tampa com dispositivo para rompimento; os aplicadores que acompanham os cremes e pomadas ginecológicas devem estar protegidas por material adequado e convenientemente selado, sob pena de devolução dos mesmos.

2.9 A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no ato da entrega dos produtos, o Registro dos Medicamentos na ANVISA ou publicação pelo DOU do registro.

2.10 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 Os produtos serão recebidos no ato da entrega, quando será verificada sua conformidade com as especificações e condições editalícias, quantidades solicitadas e prazo de validade.

3.2 Se após o recebimento, caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos mesmos, a Prefeitura reserva-se o direito de devolvê-los, devendo ser substituídos por outros que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus. Os fornecedores terão um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia útil** após o recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

4.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

4.4 Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoxarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde para análise e aprovação.

4.5 A Nota Fiscal deverá constar os medicamentos adquiridos e os respectivos preços com o percentual de desconto aplicado para se encontrar o valor final.

4.6 O resultado do preço após a aplicação do percentual de desconto sobre o preço de tabela, será obtido com aproximação de 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente (sem



arredondamento) e em moeda nacional.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

6.6 Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

6.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

6.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria demandante

7.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.



8.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Juliana Silva Melo**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

10.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade



dos motivos e comprovantes apresentados.

10.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,99% (noventa e nove centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 10 (dez) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

11.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

11.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

11.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

11.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;



- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#);
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

13.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

13.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 049/2023, constante no Processo Licitatório nº 0105/2023.

15 FORO

15.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 12 de janeiro de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Sra. Lara Dias – CPF/MF nº. 988.484.616-20
Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADA: Empresa ÚNICO MULT EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS LTDA.

CNPJ/MF da empresa 13.444.068/0001-01
Marlon Ricardo Parreira - CPF/MF nº. 093.973.866-03

Visto: _____
Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico