



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Superintendência De Assistência Farmacêutica
"Nossa Missão é cuidar da saúde das pessoas"



TERMO DE ABERTURA

Nesta data, procedemos à abertura do Volume E, do Processo nº 8682/2020, iniciando a folha 001, contando inclusive com este termo de abertura.

Para que conste lavrei o presente termo, eu Rosilene Souza do Nascimento, subscrevo e assino.

Boa Vista/RR, 02 de Outubro de 2020.


Rosilene Souza do Nascimento
Assessora Técnica - SAF



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA
"Nossa missão é cuidar da saúde das pessoas"



TERMO DE DESMEMBRAMENTO

PROCESSO: 8682/2020/SMSA – VOL. 1 ao 5.

ASSUNTO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA.

Documentos necessários para o desmembramento foram fotocopiados e anexados aos processos acessórios:

Numero do processo	Fornecedor	Letra	Página inicial
8682/2020 SMSA	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES	A	01-A
	DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPILAR LTDA	B	01-B
	DMC DISTRIBUIDORAS, COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI	C	01-C
	GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	D	01-D
	HEALTH CLEAN COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELLI	E	01-E
	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOD LTDA	F	01-F
	INNOVAFARMA LABORATORIO E MANIPULAÇÃO LTDA	G	01-G
	MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	H	01-H

Boa Vista – RR, 02 de Outubro de 2020.


Rosilene Souza do Nascimento
Assessora Técnica - SAF/SMSA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ASSISTENCIA FARMACEUTICA
"Nossa missão é cuidar da saúde das pessoas"



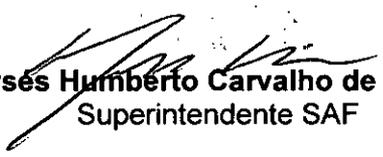
JUSTIFICATIVA

O presente processo tem como objeto: Eventual Aquisição de Medicamentos para Atendimento da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19), das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

Considerando a Orientação Técnica da CGM nº 12/2016, cuja a cópia da publicação no DOM nº 4106, de 22 de Fevereiro de 2016, segue anexo.

Portando visando maior organização e celeridade na tramitação do processo, informamos que serão abertos novos acessórios.

Boa Vista – RR, 02 de Outubro de 2020.


Moyses Humberto Carvalho de Oliveira
Superintendente SAF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGM Nº 12/2014

1. ORIENTAÇÕES REFERENTE AO DESMEMBRAMENTO DE PEÇAS

CONSIDERANDO as orientações constantes na Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/ MPOG;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar o andamento do processo, bem como a celeridade de seus pagamentos;

A Controladoria Geral do Município, como forma de melhor subsidiar as Unidades Gestoras quanto aos procedimentos a serem adotados mediante a necessidade de desmembrar uma peça, orienta:

1.1 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

a) Desmembramento: é a separação de parte da documentação de um ou mais processos para formação de outro processo; o desmembramento de processo dependerá de autorização e instruções específicas do órgão interessado;

b) Justificativa: é o motivo pelo qual o mesmo será desmembrado;

c) Processo principal ou matriz: é o processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a anexação de um ou mais processos como complemento à sua decisão;

d) Processo acessório ou filial: é o processo que se refere a execução propriamente dita, quando houver mais de uma empresa vencedora do certame ou envolver mais de uma Unidade Gestora, sobretudo quando se tratar de Registro de Preços;

e) Juntada por anexação: é a união definitiva e irreversível de um ou mais processo(s) a um outro processo considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e que contenham o mesmo assunto.

Ocorrerá por meio de uma nota utilizada para registrar a juntada da peça ao processo ou por intermédio de carimbo específico.

1.2 DO DESMEMBRAMENTO

A separação de parte da documentação de um processo, para formar outro, ocorrerá mediante despacho da autoridade competente (Unidade Matriz), utilizando-se "TERMO DE DESMEMBRAMENTO", conforme indicado a seguir:

a) fotocopiar os documentos que constituirão a base do processo acessório;

b) anexar o "TERMO DE DESMEMBRAMENTO" ao processo principal, informando os documentos fotocopiados; e

c) proceder à autuação dos documentos fotocopiados, renumerando suas páginas.

1.3 DO TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Modelo:

Nome do órgão ou entidade
Unidade administrativa: XXXX

TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Processo nº
Página(s) a fotocopiada(s) por motivo de desmembramento e anexada(s) ao processo acessório nº da Unidade Gestora XXXX (ou desta).
Data: / /

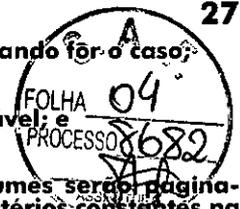
Servidor
Cargo ou função que ocupa

1.4 DA INSTRUÇÃO

Os documentos que subsidiarão o processo acessório são:

- a) Justificativa (o porquê do desmembramento);
- b) proposta da empresa vencedora;

- c) Ata do Registro de Preços, quando for o caso;
- d) nota de empenho;
- e) contrato;
- f) designação do fiscal responsável; e
- g) outros, conforme o caso.



Após a sua abertura, tais volumes serão paginados a partir do nº. 1, obedecendo os critérios constantes na Orientação Técnica CGM 11/2016, no que se refere a autuação e encerramento de processos.

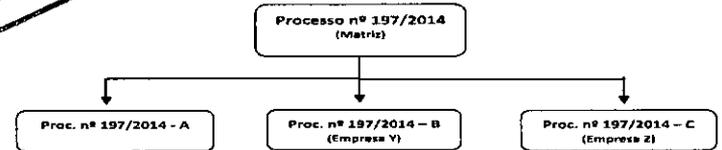
Nos casos em que houver aditivos, seja de valores, seja de prazo, as Unidades responsáveis pelos processos acessórios, deverão encaminhar a devida solicitação à Unidade do processo matriz, uma vez que cabe a esta a competência para realizar tal procedimento, quando for o caso de gestores diferentes.

Atentar-se-á ainda à Orientação supracitada, no momento do encerramento do processo.

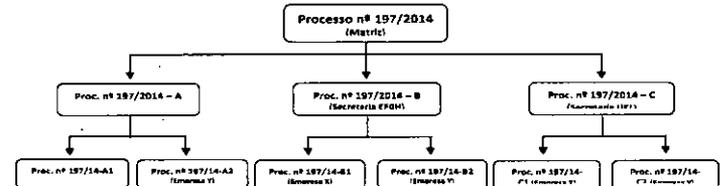
Ressalte-se que após o feito, o processo acessório deverá ser encaminhado formalmente à Unidade do processo principal para seu devido arquivamento e controle, cabendo a esta a elaboração do Termo de Juntada por Anexação.

Para melhor compreensão, analisemos as situações

Situação 1, quando for apenas uma Unidade Gestora, os processos acessórios serão subdivididos por letras, considerando a quantidade de empresas vencedoras.



Situação 2: no caso de Sistema de Registro de Preços, a quantidade de processos acessórios vai depender da quantidade de Órgãos Participantes e o desmembramento desses processos vai depender da quantidade de empresas vencedoras.



1.5 DO FISCAL

Caberá ao Gestor da Pasta de cada Órgão Participante designar um fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do processo acessório, dentre os servidores da sua própria Unidade, atendendo o que preconiza o art. 67 da Lei 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGM 13/2016

1. ORIENTAÇÕES PARA A MANUTENÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público informar com clareza como são gastos os recursos públicos, de forma a propiciar maior controle social e transparência;

CONSIDERANDO que a publicação destas informações deve ser feita de forma simples e fácil acesso para todos os cidadãos, sendo que a internet é um dos principais instrumentos para atingir esta finalidade;

CONSIDERANDO que o disposto nos §1º e 2º do art. 1º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO as alterações do art. 1º, parágrafo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01 APRESENTAÇÃO

1.1 Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamentado nacionalmente pelas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, e pelo Decreto Federal nº 10024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, bem como em atenção ao Decreto Municipal nº 113-E, de 19 de novembro de 2014, publicado no DOM do dia 19 de novembro de 2014, que regulamentou o Sistema de Registro – SRP previsto no § 3º do art.15, e art. 118 da Lei Federal nº 8.666/93, e ao Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, assim como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaboramos o presente Termo de Referência para eventual Aquisição de Medicamentos para atendimento da Pandemia do novo Coronavírus (COVID -19), das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

02 DO OBJETO

2.1 Eventual Aquisição de Medicamentos para atendimento da Pandemia do novo Coronavírus (COVID -19), das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

03 DA JUSTIFICATIVA DO PROCESSO

- 3.1 Considerando a pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus Humano (COVID- 2019) declarada pela OMS e a situação epidemiológica brasileira (WHO, 2020a);
- 3.2 Considerando a grande procura e a grande utilização dos medicamentos ora listados, fazendo com que os quantitativos estimados anualmente já não suportem a demanda, medicamentos estes que são providenciais no enfrentamento da pandemia;
- 3.3 Ademais, considerando as medidas de controle e prevenção do novo Coronavírus (Covid-19), os sistemas de saúde municipal precisam estar preparados para o pronto atendimento aos munícipes possivelmente infectados, e os que por ventura venham a se infectar, bem como, precisam estar preparados para dar continuidade na prestação do serviço supramencionado sem interromper a assistência à população;
- 3.4 Com o objetivo de oferecer melhor resposta no enfrentamento da pandemia por COVID-19, a aquisição dos medicamentos se faz necessária para suprir a necessidade das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, em pleno atendimento aos munícipes, usuários do atendimento básico e especializado;
- 3.5 Desta feita, tendo em vista os fundamentos supracitados, bem como em atenção a elaboração do Plano de Contingenciamento para o Enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19) no Município de Boa Vista – Roraima; a Portaria nº 356/2020/MS “Que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19), responsável pelo surto de 2019”; A Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19); A promulgação do Projeto de Decreto Legislativo nº 88/2020 que “reconhece o Estado de Calamidade Pública em razão da pandemia do Coronavírus no Brasil”; A publicação da Portaria nº 454 de 20/03/2020 do Ministério da Saúde, que “reconheceu a transmissão comunitária do coronavírus em todo território nacional”; E ainda, em atendimento aos Decretos Municipais: nº 033/E de 16 de março de 2020 “que dispõe sobre as medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19)”, nº 038/E de 22 de março de 2020, “que declara Situação de Emergência em Saúde Pública no âmbito do Município de Boa Vista e define novas medidas de enfrentamento e prevenção ao Novo Coronavírus (COVID – 19)”, nº 40/E de 26 de março de 2020



– flexibilização – “que altera o Decreto nº 038/E de 22 de março de 2020”; e o nº 41/E de 31 de março de 2020, “que prorrogam os prazos estabelecidos pelos Decretos nº 033/2020/E nº 035/2020/E”; resta justificada a importância e necessidade da abertura do presente processo para eventual aquisição dos Medicamentos.

3.6 Por fim, ainda é imperioso destacar que tal ato possui o condão de garantir a observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, competitividade do certame e da seleção da proposta mais vantajosa para Administração, bem como de atender com maior brevidade possível, em vista da obtenção do Registro de Preços, as demandas que surgirem para enfrentamento da emergência de saúde pública, em razão do novo coronavírus (COVID-19).

04 DA DESCRIÇÃO DO MATERIAL E QUANTITATIVO

4.1 A descrição e a quantidade dos Medicamentos a ser adquirido deverá estar de acordo com as informações descritas conforme Anexo I, deste Termo de Referência.

05 VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Vedada à participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no objeto do referido Termo de Referência. Assim, nos termos do artigo 33, da Lei n. 8666/93, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Saúde infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

06 DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

6.1 A habilitação dos interessados ocorrerá mediante a apresentação das documentações abaixo descritas, de acordo com as determinações da Lei 8.666/93, Art. 27, Incisos I à V:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Qualificação técnica:

d.1) Alvará Sanitário, licença sanitária ou licença de funcionamento da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal ou Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária de acordo com as RDC nº16/2014;

d.2) Certificado de Registro dos medicamentos emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, conforme RDC nº 185/2001, ou cópia da publicação no D.O.U ou isenção quando for o caso. Se o registro do medicamento estiver vencido, será admitida a apresentação da solicitação de sua revalidação em cópia autenticada, obedecidas as regulamentações expedidas pela ANVISA para a respectiva validade.

07 DO PRAZO, RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DOS MEDICAMENTOS

7.1 O prazo para entrega dos medicamentos serão de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pela SAF, conforme a necessidade desta Secretaria;

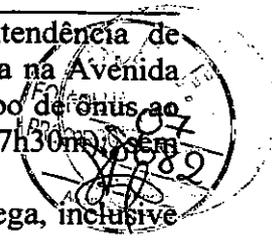
7.2 A contratação será formalizada pela SMSA por intermédio de instrumento contratual/emissão de nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666 de 1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
Fls. 54
Proc. 008682
Avenida
Rubrica



7.3 O objeto deste certame será entregue pela empresa vencedora, na Superintendência de Assistência Farmacêutica – SAF, da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, situada na Avenida Capitão Júlio Bezerra, Nº 1.150 - Bairro: Aparecida, Boa Vista – RR sem nenhum tipo de ônus ao município, no horário de funcionamento (8h30m às 11h30m e das 14h30m as 17h30m), sem nenhum tipo de ônus ao município;

7.3.1 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.

7.4 O Objeto será recebido e aceito, da seguinte forma:

7.4.1 Provisoriamente: deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias, compreendendo, as seguintes verificações:

- a) Quantitativo dos medicamentos entregues;
- b) Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

7.4.2 Definitivamente: deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

- a) Dos medicamentos; entregues de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta da CONTRATADA;
- b) Qualidade dos medicamentos;
- c) Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo Fornecedor.

7.5 As despesas da entrega dos medicamentos, fretes e carretos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade sobre a entrega;

7.6 O objeto deste será recebido em local especificado, conforme item 7.3;

7.7 Caso satisfatórios os Fiscais do Contrato, lavrar-se-á um Termo de Recebimento, que deverá obedecer as exigências da Portaria nº 253/2016-SMSA, DOM Nº 4142 de 14 de abril de 2016, a qual atestará a nota de transporte ou equivalente, ficando a conferência e atesto das Notas Fiscais/DANFES a serem realizadas na presença dos Fiscais do Contrato, sendo estes, responsáveis pelo acompanhamento da entrega dos medicamentos, e fiscalização do contrato;

7.8 Caso sejam insatisfatórias as verificações, os Fiscais do Contrato, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações contidas neste Termo. Nesta hipótese, o (s) medicamentos, será (ão) rejeitado(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

7.9 Caso a substituição não ocorra nos prazos previstos neste Termo de Referência, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, ficando sujeita à aplicação das penalidades constantes neste Termo;

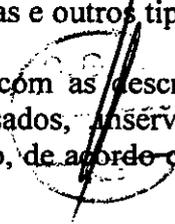
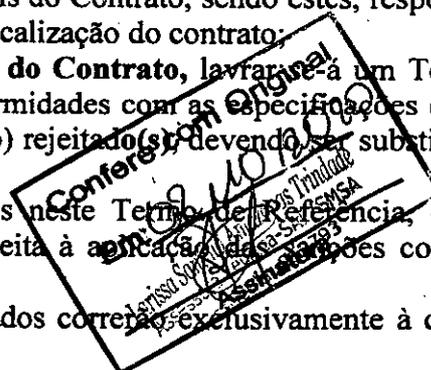
7.10 Os custos da substituição dos medicamentos, rejeitados corretamente, são exclusivamente à conta da Contratada;

7.11 Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos medicamentos, fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

7.12 As notas fiscais /DANFES devem conter o número de empenho de referência de acordo com a proposta;

7.13 Os medicamentos deverão ser entregues, acondicionados em embalagem resistente o suficiente para proteger por contra da poeira, umidade e garantir a integridade física durante o manuseio, transporte e estocagem a fim de evitar arranhões, deformações, quebras e outros tipos de avarias;

7.14 Serão rejeitados os medicamentos, que estiverem em desconformidade com as descrições conforme anexo I, e ainda os que estiverem fora das especificações, amassados, inservíveis, violados ou velhos, ficando a contratada obrigada a proceder com a substituição, de acordo com o item 7.8 deste termo, sob pena de multa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
Fls. 55
Proc. 008682
Rubrica

7.15 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.

08 DA GARANTIA

- 8.1 Os medicamentos deverão ser fornecidos com a validade superior a 75% (setenta e cinco por cento) da vida útil, devendo os mesmos apresentar data de fabricação e data de validade, colocadas pelo fabricante, não sendo admitidas quaisquer rasuras ou emendas;
- 8.2 No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega;
- 8.3 O ônus de substituição dos medicamentos, serão suportados exclusivamente pela contratada;
- 8.4 Durante o prazo de garantia deverá ser providenciada a substituição dos medicamentos que apresentarem defeitos técnicos de fabricação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do comunicado à empresa responsável pelo fornecimento.

09 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Realizar a entrega dos medicamentos para o qual foi vencedor conforme especificado no anexo I, e de acordo com item 07 deste Termo;
- 9.2 Caberá à licitante vencedora entregar o objeto, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes dessa entrega, devendo os medicamentos atender rigorosamente as especificações e prazos constantes neste Termo de Referência;
- 9.3 Independente da aceitação, o adjudicatário garantirá a boa qualidade dos medicamentos para o uso;
- 9.4 Comunicar a Superintendência de Assistência de Farmacêutica - SAF e aos respectivos fiscais, eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem Recebidos;
- 9.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 9.7 Manter durante a execução do objeto todas as exigências deste Termo de Referência e legislação pertinente.

10 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Designar Fiscal (is), com competência legal, para exercer a fiscalização, coordenação e acompanhamento da execução do contrato, por servidores especialmente designados para este fim;
- 10.2 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais;
- 10.3 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
- 10.4 Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato;
- 10.5 Notificar por escrito à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 10.6 Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) nas condições e prazos estabelecidos no contrato e, realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
Fls. 56
Proc. 008682
Rubrica

10.7 Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;

10.8 Fiscalizar e inspecionar a entrega dos medicamentos e verificar o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as exigências técnicas especificadas;

10.9 Disponibilizar espaço apropriado para guarda/armazenamento dos medicamentos, consoante determinação do art. 15, § 7º, III da Lei 8.666/93;

10.10 Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

11.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de Fevereiro de 2016;

11.3 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

12 DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

12.1 A empresa convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, fica impedida de licitar com o Município de Boa Vista caso incida em:

- Deixar de entregar documentos;
- Apresentar documentação falsa;
- Desejar o retardamento da execução de seu objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal.

12.2 Será garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

12.3 O descumprimento total ou parcial dos compromissos assumidos quanto à entrega dos objetos constantes do processo licitatório, garantida a prévia defesa, ensejará na rescisão do contrato e/ou cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93;

12.4 A multa moratória, prevista no artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

12.5 A multa a que se refere o inciso II do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;





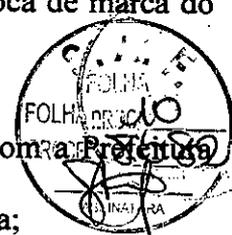
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
Fls. 57
Proc. 008682
Rubrica

12.6 No caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou total, solicitação de troca de marca do produto, as sanções administrativas aplicadas a CONTRATADA serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Vista;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



12.7 Pelo atraso na entrega do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total referente ao item objeto da inadimplência, que ultrapassar o respectivo prazo, contado do recebimento da nota de empenho.

a) A multa prevista no subitem anterior será aplicada até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto do inadimplemento, o que não impedirá a critério da Prefeitura Municipal de Boa Vista, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.

b) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no item 12.11, como também a inexecução total do contrato;

c) Não manter a proposta.

12.8 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

12.9 Da aplicação das penalidades definidas neste item caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

12.10 O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde que já expressamente autorizado.

12.11 Inexecução Total;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato;

12.12 Inexecução Parcial;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela do contrato não executada;

12.13 Solicitação de troca de marca do produto;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do item;

12.14 Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a SMSA poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Confere com Original
Em 02/10/2010
Missão Santa Trindade
Assessoria Técnica SMSA
Marta

Tabela 1: Grau de Infração

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2: Tipos de Infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SMSA ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela SMSA, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



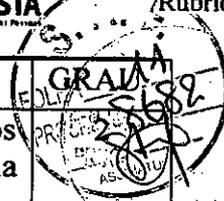
CPL/PMBV

Fls. 98

Proc. 008682

Aione
Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SMSA, por item e por ocorrência;	
05	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da SMSA	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências Letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6



13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE) em anexo as **Ordens de Fornecimento**, 01 (uma) via devidamente atendida pela SMSA/RMBV e das respectivas certidões;

13.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

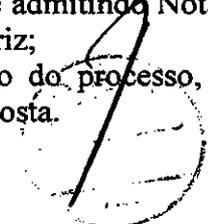
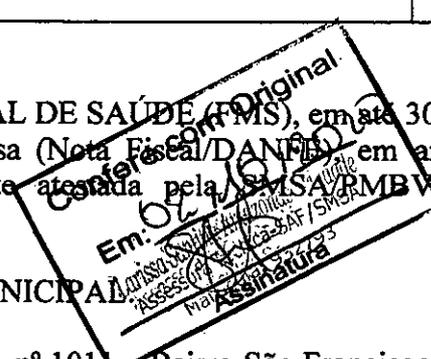
13.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.4 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, se for o caso;

13.5 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;

13.6 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

13.7 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, o número do Contrato e Descrição do Objeto conforme proposta.





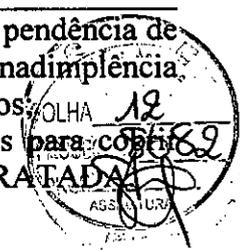
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
Fls. 59
Proc. 008682
Assine
Rubrica

13.8 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

13.9 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.



14 DA VIGÊNCIA

14.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, durante esse período a SMSA não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições;

14.2 O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro, conforme disposto no art. 57 CAPUT, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

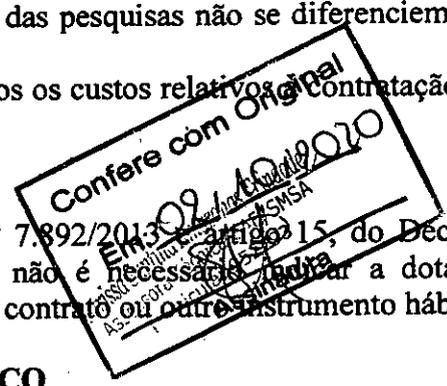
15 DOS CUSTOS

15.1 O valor estimado para aquisição do objeto do presente Termo constará do valor obtido após realização de pesquisa de preços a ser realizada: painel de preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepreco.planejamento.gov.br>, pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contratações similares de outros entes públicos e pesquisa com os fornecedores desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. (IN nº 3, de 20/04/2017);

15.2 No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 Nos termos do artigo 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal nº 113/E “na licitação para registro de preços não é necessária a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.



17 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SMSA, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização da SMSA.

18 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

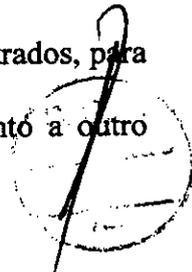
18.1 O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

18.2 Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

18.3 Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

18.4 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

18.5 Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV
 Fls. 60
 Proc. 008682
Avare
 Rubrica

18.6 Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.



19 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

19.1.1 Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta no Edital da licitação;
- b) A detentora não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município-DOM, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;

19.2 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

20 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE;

20.2 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

20.4 Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da entrega dos Medicamentos constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela Contratante e exclusivamente no FORO da cidade de Boa Vista/RR.

21. DO ANEXO

21.1 ANEXO I – Descrição dos Medicamentos.

Elaborado:

Johnson Nascimento
 Núcleo de Processos

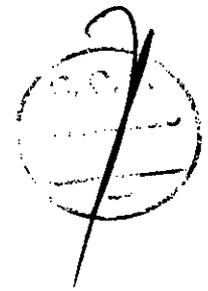


De acordo:

Moysés Humberto Carvalho de Oliveira
 Superintendente de Assistência Farmacêutica – SAF

Autorizo:

Cláudio Galvão dos Santos
 Secretário Municipal de Saúde - SMSA
ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CPL/PMBV

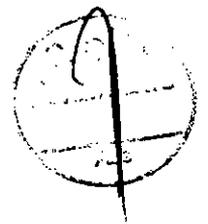
Fls. 61

Proc. 008682

Rubrica

Item	Código CompaNet	Descrição de Medicamento	Apresentação	Unidade	Quantitativo
1	271691	Ácido Ascórbico 500mg	Comprimido	Comprimido	1.500.000
2	271217	Amoxicilina 500mg + Clavulanato de Potássio 125mg	Comprimido	Comprimido	150.000
3	267140	Azitromicina 500mg	Comprimido	Comprimido	1.500.000
4	314517	Azitromicina 900mg Pó para Suspensão Oral + Seringa Dosadora Volume Após Reconstituição de 22,5ml	Suspensão Oral	Frasco	15.000
5	292427	Dexametasona, Fosfato de, 4mg/ml Ampola c/ 2,5ml	Solução Injetável	Ampola	5.000
6	267203	Dipirona Sódica 500mg	Comprimido	Comprimido	1.500.000
7	448982	Enoxaparina 20mg/0,2ml	Solução Injetável	Seringa preenchida	1.000
	376767	Ivermectina 6mg	Comprimido	Comprimido	1.000.000
9	271599	Metilprednisolona 500mg	Solução Injetável	Ampola	8.000
10	267778	Paracetamol 500mg	Comprimido	Comprimido	1.000.000
11	294887	Salbutamol, Sulfato de, 100mcg/jato Frasco c/ 200 Doses	Aerossol	Frasco	8.000
12	434125	Vitamina D 1000UI	Comprimido	Comprimido	1.500.000
13	434125	Vitamina D 1000UI/ml	Suspensão Oral	Frasco	1.500
14	448043	Zinco 10mg/ml	Suspensão Oral	Frasco	20.000
15	437905	Zinco Quelato 50mg	Capsula	Capsula	1.500.000

Confere com Original
Em: 02/10/2020
Larissa Scantini Assessoria Técnica
Assessoria Assinatura/SMSA
Matrícula: 952793



Health Clean



A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2020 - RP
PROCESSO N.º 08682/2020-SMSA

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: HEALTH CLEAN COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI	
CNPJ: 22.016.640/0001-22	Optante pelo SIMPLES? SIM
Endereço: Rua Comendador Clementino, 570 - Centro - Manaus/AM - CEP: 69.025-000	
Telefone: 92-4101.2856 / 92-98260.2020	
E-mail: admhealth19@gmail.com / flavio.healthclean@gamil.com	

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID -19), DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA.

7	MYLAN	Enoxaparina 20mg/0,2ml	Sol. Injetável	Seringa preenchida	1.000	20,00	20.000,00
---	-------	------------------------	----------------	--------------------	-------	-------	-----------

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA > > > > > R\$ 20.000,00

Valor por extenso: Vinte Mil Reais

PRAZO DE ENTREGA: 30 (trinta) dias

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

LOCAL DE ENTREGA: Superintendência de Assistência Farmacêutica – SAF, da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, situada na Avenida Capitão Júlio Bezerra, Nº 1.150 - Bairro: Aparecida, Boa Vista – RR

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - AGÊNCIA: 2905-X - CONTA CORRENTE: 87991-6
HEALTH CLEAN COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI

DECLARAÇÃO

Declaramos que no preço cotado estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

MANAUS/AM, 07 de Julho de 2020.

HEALTH CLEAN COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI
 CNPJ: 22.016.640/0001-22

HEALTH CLEAN COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI

Confere com Original
 Em: 02/10/2020

 Assessora Técnica - SAF / SMSA
 Matricula: 952793

