SECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ENTE REQUISITANTE

1.1 – Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI) / SS.

2. OBJETO

2.1 – Registro formal de preços visando futura e eventual aquisição de insumos padronizados na rede municipal de saúde que integram a **Categoria – Materiais e Embalagens para Esterilização**, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado vantajosidade à Administração, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e nos termos do Decreto do Executivo 15.857, de 17 de abril de 2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Juiz de Fora conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2 – Em relação à modalidade, uma vez que os itens a serem registrados são classificados como **bens comuns**, conforme Decreto Municipal nº 15.635, de 07 de dezembro de 2022, pois se tratam de insumos em abastecimento a rede municipal de saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do arts. 6°, XIII e XLI, 29 da Lei Federal n°14.133/21 c/c art.3°, II, será realizado **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

2.3 – Desta maneira, deverá ser realizado procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, vista a assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

2.4 – As especificações detalhadas dos objetos que serão registrados estão no **Anexo I** deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 – A contratação justifica-se devido à necessidade de manter um registro de preços para o fornecimento contínuo de Materiais e Embalagens para Esterilização destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o abastecimento desses insumos essenciais e indispensáveis para a execução das atividades assistenciais.
A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente aquelas constantes na Série "Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde", bem como as normas e boas práticas aplicáveis ao processamento de produtos para saúde, com ênfase na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).
A utilização desses insumos está alinhada às boas práticas de processamento de produtos para saúde e aos protocolos institucionais adotados pela rede municipal, contribuindo para a padronização dos processos de esterilização, redução dos riscos de contaminação, segurança do paciente, qualidade da assistência e conformidade com a legislação sanitária aplicável.

3.2 – Considerando que as Unidades de Saúde abastecidas por este Departamento é referência no atendimento a milhares de pacientes, oriundos de diversos municípios da Zona da Mata, além dos residentes na cidade Juiz de Fora, as futuras aquisições garantirão o acesso aos insumos, garantindo a assistência digna aos usuários do SUS, diante do bem a ser tutelado que é a vida humana.

3.3 – A aquisição de Materiais e Embalagens para Esterilização justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da assistência à saúde, a segurança do paciente bem como a biossegurança do ambiente clínico.

3.4 – Sobre os insumos constantes neste Termo de Referência, não existem atas de registro de preços vigentes que contemplem os itens.

3.5 – Destaca-se que a ausência de Ata de Registro de Preços vigente para aquisição de materiais e embalagens para esterilização poderá comprometer o abastecimento das unidades e serviços de saúde atendidos por esta Secretaria, impactando diretamente o processamento de produtos para saúde e, consequentemente, a continuidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A

disponibilidade contínua desses insumos é imprescindível para assegurar a adequada limpeza, acondicionamento, esterilização, armazenamento e manutenção da esterilidade dos materiais utilizados nos procedimentos assistenciais, garantindo a conformidade com as normas sanitárias e as boas práticas de processamento de produtos para saúde. Além dos benefícios assistenciais e sanitários, a aquisição desses materiais representa medida eficiente sob a perspectiva da gestão pública, uma vez que contribui para a prevenção e o controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), por meio da manutenção da barreira estéril e da proteção dos produtos para saúde até o momento de sua utilização. A redução da ocorrência dessas infecções favorece a segurança do paciente, diminui a incidência de complicações clínicas, reduz a necessidade de tratamentos adicionais, otimiza o tempo de internação e promove maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Nesse contexto, a contratação para o fornecimento de materiais e embalagens para esterilização mostra-se tecnicamente necessária e economicamente vantajosa, por assegurar a continuidade das atividades assistenciais, a segurança dos pacientes e dos profissionais de saúde, a qualidade dos processos de esterilização e o cumprimento das exigências legais e sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde.

3.6 – Esses insumos são essenciais para a segurança do paciente e para a qualidade da assistência à saúde, uma vez que contribuem para a redução do risco de infecções cirúrgicas e das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), por meio da garantia da esterilidade dos produtos para saúde utilizados nos procedimentos assistenciais.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PRETENDIDAS

4.1 – Os quantitativos dos materiais declarados para esta aquisição por SRP encontram-se em Anexo I do Termo de Referência e são oriundos dos parâmetros de consumo informados pelas diversas unidades desta Secretaria de Saúde. O objetivo é o de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a fim de ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento por item é técnico e economicamente viável e não representa perda de economia de escala, conforme o disposto no art. 40, inciso V, b da Lei 14.133, de 2021. Para estimativa das quantidades pretendidas para os objetos da presente licitação, utilizamos como parâmetro, a necessidade de consumo médio mensal informado pelos profissionais de saúde alocados nas unidades assistências demandantes (ponta), sendo eles, responsáveis técnicos de cada unidade vinculada à Secretaria de Saúde, os quais justificam a necessidade e essencialidade dos itens constantes neste Termo de Referência a esta Unidade Gestora.

4.2 – O Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos, a cada início de exercício, apresenta aos

responsáveis técnicos de cada unidade demandante uma planilha contendo os quantitativos do ano anterior, solicitando a revisão da necessidade de manutenção ou alteração do consumo médio mensal para cada item. Ressalta-se que o levantamento referente ao exercício de 2026 ainda se encontra em andamento, estando em fase de consolidação das informações. Dessa forma, para fins de planejamento das aquisições deste Termo de Referência, foram utilizados os dados de consumo médio mensal apurados no exercício de 2025, registrados por meio da plataforma 1Doc, conforme os seguintes documentos: Circular nº 6.228/2025; Memorando nº 7.688/2025; Memorando nº 6.206/2025; Memorando nº 6.187/2025; Memorando nº 6.234/2025; Memorando nº 6.237/2025; Memorando nº 6.250/2025; e Memorando nº 6.450/2025, os quais constituem documentação comprobatória das quantidades estimadas.

4.3 – Após a revisão de cada unidade demandante, as quantidades são compiladas, sendo somada a demanda de consumo médio mensal informada por setor, obtendo-se o consumo médio mensal total para cada insumo padronizado.

4.4 – Ademais, consta também no Anexo I – itens e estimativa de valores as quantidades máximas e mínimas a serem cotadas, valores médios e totais estimados por meio de pesquisa de preços.

4.5 – Com os quantitativos da pretendida licitação, estima-se o abastecimento, com base nas demandas apresentadas pelas unidades fins, para toda a rede Municipal de saúde, sendo elas todas as unidades de urgência e emergência, atenção básica à saúde, atenção secundária e saúde mental.

4.6 – É importante salientar que uma possível oscilação na demanda de insumos também deve ser ponderada na consideração de levantamento dos quantitativos da pretendida licitação, pois o município de Juiz de Fora atua como referência macrorregional nos atendimentos eletivos, de urgência e emergência, tendo como principal unidade o Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Teixeira. Esse hospital funciona ininterruptamente (24h por dia, 7 dias por semana) e realiza atendimentos diversos, com alta demanda por insumos, sendo referência regional para casos como politraumatismos, ferimentos por armas de fogo ou armas brancas, entre outros quadros de urgência. Além disso, o município dispõe atualmente de 65 unidades básicas de saúde — algumas delas integradas ao Programa de Saúde da Família —, uma farmácia central responsável pela dispensação de insumos voltados à saúde mental, e centros de atenção psicossocial. Cabe ressaltar que esta unidade gestora (demandante) não interfere nas rotinas assistenciais ou na forma como os insumos são utilizados e distribuídos, uma vez que o consumo dos itens licitados é diretamente influenciado pela variação do número de atendimentos diários, semanais e mensais nas unidades de saúde.

4.7 – A demanda por materiais e embalagens para esterilização pode apresentar variações em decorrência do

volume de procedimentos realizados nas unidades de saúde, da quantidade de produtos para saúde processados, da ampliação ou reorganização dos serviços assistenciais, bem como de situações excepcionais, como surtos, epidemias e emergências em saúde pública, que podem aumentar significativamente a necessidade de processamento e esterilização de materiais. Dessa forma, a contratação deve contemplar essa variabilidade, garantindo o abastecimento contínuo e a manutenção das atividades assistenciais sem interrupções.

4.8 - Recentemente a atual Gestão alterou o atendimento nas Unidades Básicas de Saúde do município, que passaram a funcionar 6 dias por semana e com horário estendido, impactando também no aumento do número de atendimento e, consequentemente, no consumo de insumos.

4.9 – Com as quantidades pretendidas na futura licitação estima-se atender as necessidades atuais de insumos de forma realista, objetivando-se o gerenciamento adequado dos itens de maneira a evitar desperdícios e garantir que os insumos estejam disponíveis quando necessário. Ressaltamos que, sua ausência coloca em risco a garantia de uma assistência hospitalar adequada, a integridade dos pacientes, podendo ter consequências fatais.

4.10 – Tais quantitativos, incluem ainda, a possibilidade de prorrogação de vigência das atas de registro de preços, nos termos do Decreto Municipal nº 15.857/2023, uma vez que, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) declarou que, “no caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente”, os quantitativos foram ajustados à hipótese de renovação da vigência da ARP.

Vide Parecer/Consulta TCE/MG - Processo 1128010 - Publicado em 20/10/2023 [1] . Disponível em:

https://mapjuris.tce.mg.gov.br/TextualDadosProcesso/DetalhesExcerto/1128010

4.11 – Quanto à quantidade mínima a ser cotada de cada item, nos termos do Art. 82, II, da Lei Federal 14.133/2021, esta, encontra-se indicada no Anexo I, sendo esta quantidade mínima, 50% da quantidade total máxima a ser adquirida.

4.12 – Nos termos do Art. 15, Parágrafo Único, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 [2] , “[...] consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à

ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala".

4.13 – A definição da quantidade mínima a ser cotada não implica em obrigatoriedade de aquisição dos itens por parte da Administração Pública, conforme Art. 83 da Lei Federal 14.133/2021.

5. DA AVALIAÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO

5.1 – A metodologia para escolha dos preços e justificativa, é realizada com base nos preceitos do ART. 23, da LEI 14.133/21, incisos I e III, realizando-se para cálculo da estimativa de valores de referência, apresentados em Planilha anexa **(Anexo I)** elencando os itens suas especificações e valores estimados, e utilizando **a média aritmética** dos valores obtidos após pesquisa realizada em pesquisa de mercado.

5.2 – Conforme orientado por meio da Circular 708/2024, consta no ANEXO I o CATMAT dos materiais que compõem a relação dos materiais a serem adquiridos.

5.3 – Os quantitativos dos materiais declarados para esta aquisição são oriundos dos parâmetros de consumo informados pelas diversas unidades desta SS.

5.4 – As demais informações referentes a metodologia empregada para definição dos valores de referência desta aquisição, encontram-se dispostas no Relatório de Análise Mercadológica deste certame.

5.5 – Considerando o art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, inciso III, do Decreto nº 11.462/2023, para o objeto a ser licitado, os itens serão entregues no mesmo local. Ademais, a forma e o local de acondicionamento serão os mesmos. Não há a possibilidade de cotação variável em razão do tamanho do lote, uma vez que a licitação será por itens. Assim, não vislumbramos outros motivos que possibilitem a diferenciação dos preços.

5.6 – O valor global estimado do certame em questão é de R$ 6.458.105,52 (seis milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil, cento e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 – As despesas com os insumos ocorrerão com as dotações orçamentárias, destinados às compras de insumos. Os recursos necessários para a compra dos itens objeto deste Processo Licitatório serão aqueles previstos nas dotações orçamentárias das Subsecretarias e Secretaria de Saúde, por Sistema de Registro de

Preços.
SS – PTRES: 10.303.0003.2275.0000 / FONTE: 1.500.009905 / ND: 3.3.90.30
SSAS (Primária) – PTRES: 10.301.0003.2276.0000 / FONTE: 1.500.009904 / ND: 3.3.90.30
SSAS (Primária) – PTRES: 10.303.0003.2275.0000 / FONTE: 1.600.009610 / ND: 3.3.90.30
SSAS (Secundária) – PTRES: 10.303.0003.2275.0000 / FONTE: 1.600.009620 / ND: 3.3.90.30
SSAS – PTRES: 10.302.0003.2281.0000 / FONTE: 1.500.009918 / ND: 3.3.90.30
SSVS – PTRES: 10.303.0003.2275.0000 / FONTE: 1.600.009650 / ND: 3.3.90.30
STIH – PTRES: 10.302.0003.2284.0000 / FONTE: 1.621.000000 / ND: 3.3.90.30
DVEA – PTRES: 10.305.0003.2290.0000 / FONTE: 1.600.009656 / ND: 3.3.90.30
DDST – PTRES: 10.302.0003.2297.0000 / FONTE: 1.600.009626 / ND: 3.3.90.30
DURL – PTRES: 10.302.0003.2284.0000 / FONTE: 1.621.000000 / ND: 3.3.90.30
HPS – PTRES: 10.302.0003.2284.0000 / FONTE: 1.621.000000 / ND: 3.3.90.30
DID – PTRES: 10.302.0003.2284.0000 / FONTE: 1.621.000000 / ND: 3.3.90.30
LACEN – PTRES: 10.302.0003.2287.0000 / FONTE: 1.600.009620 / ND: 3.3.90.30
DGDE – PTRES: 10.303.000..2288.7014 / FONTE:1.500.009907 / ND: 3.3.90.30
DESM – PTRES: 10.302.0003.2285.0000 / FONTE: 1.621.000000 / ND: 3.3.90.30
DSB – PTRES: 10.301.0003.2286.0000 / FONTE: 1.600.009616 / ND: 3.3.90.30

7. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

7.1 – O critério de julgamento será o Menor Valor por item.

7.2 – As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas por instrumento congênere ao contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/21, e precedidas da assinatura da Ata de Registro de Preços entre a licitante vencedora e a SS.

7.3 – A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da SS a qual deverá ser feita através de ATA de fornecimento.

7.4 – A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo próprio.

7.5 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados no Termo de Referência.

7.5.1 – A SS não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos da ATA, mesmo que adquiridos por seus servidores.

7.5.2 – O produto deverá ter validade de no mínimo 18 (dezoito) meses a contar da data de entrega no Centro de Distribuição da Secretaria de Saúde.

7.5.3 – A aceitação de entrega do produto com validade abaixo do exigido no item 7.5.2 ficará condicionado à avaliação técnica do departamento demandante de acordo com a avaliação do estoque do produto no momento. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do SPCI devidamente justificada e assinada. Nos casos que houver necessidade do recolhimento do produto para a eventual troca da validade, a empresa terá 30 dias para realizar a entrega no Centro de Distribuição, podendo esse prazo ser alterado ou o produto entregue de forma parcelada, ficando condicionado à avaliação do departamento demandante.

7.5.4 - Caso o produto ofertado esteja com a validade abaixo do especificado no Edital, a licitante vencedora deverá apresentar juntamente ao produto uma Carta de Comprometimento de Troca. Nos casos em que a licitante vencedora não puder atender com a marca do produto vencedor do certame, deverá encaminhar solicitação de troca de marca para análise e aprovação técnica do demandante, por meio do e-mail: spci.pjf@gmail.com.

7.6 – O prazo de entrega do objeto deste termo será de 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho.

7.7 – Os objetos desta licitação deverão ser entregues no Centro de Distribuição desta Administração localizado no seguinte endereço: Rua Ibitiguaia, nº 1600 – Sta. Luzia, nesta cidade de Juiz de Fora/MG, somente mediante **agendamento prévio** através do endereço eletrônico agendamento.juizfora@branetlogistica.com.br/ (32) 3213-8441, fornecido por esta Secretaria de Saúde indicado nos ofícios que constam as notas de empenho encaminhadas ao fornecedor.

7.8 – Qualquer alteração no endereço indicado no item **7.7**, será comunicado ao licitante vencedor com aviso prévio e indicado em Nota de Empenho. As condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital, serão aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial. As propostas deverão mencionar explicitamente:

7.8.1. O preço unitário e global para cada item.

7.8.2. A MARCA e/ou MODELO do produto ofertado.

7.8.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

7.8.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.8.5. Os documentos solicitados poderão ser emitidos via Internet, desde que contemplem todas as informações constantes no documento original, ou que permitam a identificação do item cotado.

7.9 – Especificação Técnica: O fornecimento dos materiais deverá obedecer integralmente às especificações constantes no empenho, quanto à quantidade, nome comercial, fabricante, unidade de medida e apresentação, atendendo às necessidades do contratante. As especificações técnicas dos produtos deverão ser comprovadas por meio de ficha técnica, catálogo ou documento equivalente emitido pelo fabricante.

7.10 – Os produtos deverão:

- Possuir registro, notificação ou comprovação de dispensa de registro do produto junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigido, nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 751[1], de 15 de setembro de 2022;
- Apresentar identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade na embalagem;
- Ser acondicionados em embalagem original de fábrica que garanta a integridade, esterilidade (quando aplicável) e a rastreabilidade do produto;
- Apresentar no rótulo/embalagem/ficha técnica a descrição, orientações de utilização e

1 Dispõe sobre a classificação de risco, os regimes de notificação e de registro, e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-751-de-15-de-setembro-de-2022-430797145

instruções de uso. Em caso de produtos importados, traduzidas para a língua portuguesa, bem como os dados de fabricação, validade e especificações técnicas;

- Atender rigorosamente aos padrões de qualidade e segurança necessários ao uso assistencial hospitalar

7.11 – Caso o registro do produto junto à ANVISA esteja vencido, a licitante declarada vencedora deverá apresentar o respectivo protocolo de solicitação de renovação, desde que a contagem do prazo atenda às regras de revalidação automática previstas na legislação sanitária federal.

8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 – Documentos necessários para serem enviados pela licitante provisoriamente declarada vencedora:

8.1.1 - Registro ou Notificação Simplificada ou Certificado de Dispensa de Registro, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), conforme disposições da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, devendo ser apresentado de forma legível e constar a validade (dia/mês/ano), por meio de cópia autenticada do registro na Anvisa, publicado no Diário Oficial da União (DOU), grifando o número relativo a cada produto cotado, ou cópia emitida eletronicamente pelo sítio da ANVISA, de acordo com a Lei nº 5.991, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1973.

8.1.2 – Alvará Sanitário da sede da licitante, emitido pelo órgão competente da saúde dos Estados, Distritos Federal ou Municípios, de acordo com o regulamentado pelo Decreto 8.077, de 14 de agosto de 2013, e, com base na competência atribuída à ANVISA pela Lei 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Estando o documento vencido, será admitida a apresentação do protocolo de solicitação de sua revalidação, desde que este tenha sido requerido dentro do prazo legal estabelecido pelo órgão sanitário competente, acompanhado da cópia do alvará vencido.

8.1.3 -Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) da licitante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), abrangendo as atividades correlatas ao objeto licitado, de acordo com a Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e Resolução RDC/ANVISA nº 16/2014 (e suas atualizações).

8.1.4 – Certificado de Regularidade Técnica (CRT) vigente, emitido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF) da jurisdição da sede da licitante, indicando o nome do profissional farmacêutico responsável técnico pelo estabelecimento.

8.1.5 – Certificado de Conformidade do INMETRO ativo para o produto, quando a certificação for compulsória por norma técnica nacional.

8.1.6 – Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou, a contento, fornecimento de objeto compatível em características com o certame.

8.1.7 – Para produtos isentos de registro, a licitante declarada vencedora deverá apresentar comprovação da dispensa do registro do produto na ANVISA.

8.1.8 – A licitante deverá detalhar em sua proposta comercial o nome técnico/comercial, marca, fabricante e o número do registro/cadastro na ANVISA.

8.1.9 - A licitante provisoriamente declarada vencedora deverá apresentar ficha técnica, catálogo ou documento equivalente do fabricante, contendo a descrição detalhada do produto ofertado, em língua portuguesa ou acompanhado de tradução simples, com informações suficientes para análise da conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência. A análise da ficha técnica será realizada pela área técnica do setor demandante.

8.1.10 - Os documentos deverão ser apresentados perfeitamente legíveis e dentro do exigido, conforme o edital

8.1.11 – Caso os documentos para aceitabilidade da proposta /qualificação técnica estejam incompletos ou incorretos, contrariando qualquer dispositivo deste edital, o Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI) ou o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sugerir abertura de diligência de acordo com Artigo 64 da Lei 14.133/21.

8.1.12 – Após a abertura de diligência, se a licitante não apresentar os documentos de acordo com o exigido, será convocado o próximo colocado na ordem de classificação, observada as mesmas condições conferidas à licitante anterior.

8.2 - Da habilitação fiscal:

8.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pretensa contratada, pertinente à atividade empresarial objeto deste pregão eletrônico.

8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.2.5.1 Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

8.2.5.1.1 Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.2.7.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 Da habilitação social e trabalhista:

8.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

8.3.2 Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 – Nos termos do Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado vantajosidade à Administração.

9.2 – Informamos que o prazo de vigência da ata foi estabelecido com base em grupos definidos por categoria de insumos, de modo que os itens da mesma classe sejam licitados conjuntamente. Essa organização tem como objetivo melhorar o planejamento e a execução das licitações realizadas por este departamento.

10. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

10.1. – A critério da equipe técnica do Pregão e quando solicitado, conforme consta no Anexo II deste Termo de Referência, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) em relação ao item cuja marca não seja conhecida pela área técnica do Município, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item junto às especificações constantes do Anexo II e consequente aceitação da proposta. A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital.
Com a amostra, pretende-se mitigar riscos de recebimento de insumos com condições e especificações

técnicas não indicadas na sua descrição, tal como constante no edital ; conferir a compatibilidade entre o insumo descrito na proposta e as especificações do edital, reduzindo riscos e atestando, assim, as características do produto a fim de resguardar o erário. Solicita-se a amostra para avaliar a conformidade do insumo ofertado com as especificações técnicas e requisitos como desempenho e funcionalidade definidos no termo de referência. Caso solicitadas, as amostras deverão ser fornecidas no prazo de até 03 (três) dias úteis, devidamente identificadas com o nome da empresa e a numeração do produto de acordo com o constante no Anexo II, para análise, com todas as despesas de frete por conta das empresas licitantes.

As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, perfeitamente identificadas, constando na embalagem ou no produto uma etiqueta com o nome da empresa e a numeração do produto de acordo com a constante no Anexo II deste documento, e a respectiva marca, sob pena de não recebimento e não aceitação. Quando não houver descrições suficientes nas embalagens dos produtos, a licitante poderá apresentar manuais, catálogos e/ou prospectos das amostras, com as respectivas especificações técnicas fornecidas pelo fabricante de cada produto.

Os licitantes deverão apresentar as amostras mediante apresentação de um Certificado de Entrega (Laudo Técnico de análise de amostras), em duas vias, conforme modelo em Anexo II. As amostras entregues sem o certificado devidamente preenchido não serão aceitas.

A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) ou a sua reprovação pela área técnica do Município acarretará a desclassificação do licitante.

Os produtos serão analisados e avaliados pela equipe técnica da Secretaria de Saúde/PJF, especialmente designada para esse fim, a qual verificará as características/critérios das amostras e o atendimento ao exigido no Edital, a fim de classificar o item como HABILITADO ou NÃO HABILITADO.

Critérios objetivos para a aferição da compatibilidade das amostras a serem apresentadas pelos licitantes vencedores, dependendo do produto, entre outros: embalagem, aspecto, composição, conteúdo e desempenho.

As amostras entregues serão “HABILITADAS” ou “NÃO HABILITADAS”, o mesmo constará no “Laudo de Análise e Avaliação das Amostras” que será emitido e disponibilizado pelo Pregoeiro ao final da análise.

O resultado desta análise e avaliação será encaminhado ao Setor de Licitações do Município de Juiz de Fora e disponibilizado pelo Pregoeiro no site de licitações/PJF.

Caso algum item tenha amostra(s)/protótipo(s) NÃO HABILITADA, por apresentar alguma irregularidade ou inconformidade, ou ainda que não tiver sido apresentada a amostra, ou que a empresa cotar na proposta marca diferente da apresentada para amostra(s)/protótipo(s), será desclassificada, neste caso será convocado o 2º (segundo) colocado para o item, nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s)/protótipo(s). As amostras não serão devolvidas, pois passarão por

processo de análise e avaliação prática e técnica (poderão ser abertos, manuseados, utilizados), pela equipe técnica da Secretaria de Saúde/PJF, para verificação da conformidade do insumo ofertado com as especificações técnicas e requisitos de desempenho e de funcionalidade definidos no termo de referência para o atendimento ao fim destinado por esta supervisão.

Após a divulgação do Laudo de Análise e Avaliação das Amostras será possível interpor recurso, obedecendo aos prazos e condições estabelecidos na cláusula em questão deste Edital, que trata de tal envio. Caso necessário, poderá ser solicitado a apresentação de catálogos, folders e/ou manuais com descritivos em português para fins de análise técnica. Caso sejam apresentados em língua estrangeira, eles deverão ser acompanhados da respectiva tradução, com todas as especificações técnicas do produto em língua portuguesa (Brasil), para melhor exemplificação dos descritivos dos processos. As amostras deverão ser entregues à Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos (SPCI) no endereço Avenida Brasil, 2001 – 2º andar Centro – Juiz de Fora/MG. CEP: 36060-010. Em caso de dúvida ou mais esclarecimentos enviar email para spci.pjf@gmail.com, em atenção a Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Das obrigações da licitante vencedora:

11.1.1 – Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, os produtos objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da SS.

11.1.1.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma a garantir a continuidade do atendimento nas unidades assistenciais, observando as condições operacionais definidas pela Administração. Deverão ser observados, entre outros aspectos:

- Entrega dos materiais conforme a necessidade das unidades assistenciais;
- Garantia de qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;
- Substituição de produtos que apresentem defeitos ou inconformidades;
- Observância das condições de armazenamento e transporte compatíveis com a natureza dos produtos.

11.1.2 – Entregar o produto especificado na Nota de Empenho, de acordo com as necessidades e o interesse da SS, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.3 – Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências edilícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da SS.

11.1.4 – Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

11.1.5 – Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.1.6 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no Centro de Distribuição da Secretaria de Saúde, conforme item 7.7, após o recebimento da Nota de Empenho.

11.1.7 – Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto de acordo com descritivos constantes em Anexo I deste Termo de Referência , bem como informações técnicas do produto constantes em catálogos, folders e/ou manuais com descritivos em português , reservando à SS o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.1.8 – Comunicar imediatamente à SS, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive desvio de qualidade, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.9 – Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento (Ata de RP), não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da SS.

11.1.10 – Efetuar a troca do produto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor de Compras da SS.

11.1.11 – Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a SS de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.1.12 – Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à SS ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos

praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da SS, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
a) dedução de créditos da licitante vencedora;
b) medida judicial apropriada, a critério da SS.

11.1.13 – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.14 – Para faturamento e Nota Fiscal, observar e seguir a Instrução Normativa RFB 2.145/2023 – IRRF, que define as novas diretrizes de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte.

11.1.15 – Em caso de enquadramento no art. 4º da IN RFB nº 1234/2012 (isenção ou imunidade), que apresente as declarações previstas nos anexos II e III da IN da RFB nº 1234/2012.

11.1.16 – Nas ocasiões em que os prestadores de serviços e fornecedores de bens apresentarem notas fiscais sem o devido destaque da retenção do IR, esta municipalidade, no momento do pagamento, deverá realizar a retenção em consonância com os percentuais previstos na tabela do Anexo I, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, e alterações posteriores.

11.1.17 – Esta comunicação não se aplica às empresas optantes do Simples Nacional, no entanto, estas empresas devem destacar a informação relativa à opção pelo regime do SN nos Documentos Fiscais.

11.1.18 - Não será admitida a subcontratação.

11.2 – **Das obrigações da SS:**

11.2.1 – Requisitar, por meio da Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento (Ata de RP), o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da SS, por meio da respectiva requisição com autorização da Diretoria Administrativa, que atestará o recebimento gradual do produto.

11.2.2 – Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

11.2.3 – Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

11.2.4 – Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

11.2.5 – Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável pela fiscalização.

11.2.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

11.2.7 – Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

11.2.8 – Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

11.2.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pela Diretoria Administrativa, por meio do fiscalizador designado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será em até 30 (trinta) dias a partir da data de apresentação da fatura com o devido atesto e efetuado pelo Departamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil/SSGIS da SS, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto a SS:
BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

12.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

12.3 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

12.4 – No caso da não apresentação da documentação ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria de Saúde (SS) autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

12.5 – A Secretaria de Saúde (SS) poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora por força da contratação.

12.6 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

13. PENALIDADES

13.1 – Os casos de inexecução do objeto, por erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21, das quais destacam-se:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 – Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras (SELICON / SSLICOM) todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

13.2.1 – Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

13.3 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

13.4 – Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 13.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

13.4.1 – Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 13.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

13.5 – O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, e o pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se dará pelos servidores lotados na Unidade Requisitante, no Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos. Os produtos desta compra serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por esses servidores. O recebimento e a conferência no ato da entrega se dará pelo fiscal da empresa de logística contratada pela Administração.

14.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a conferência do fornecimento nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

14.3. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

14.4. Os Fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências de falhas relacionadas com a execução da ata, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou avarias observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor para que o mesmo dê prosseguimento à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste certame, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

14.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela licitante sem ônus para a contratante.

15. DO REAJUSTE

15.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica

Dara Heleno da Silva
Gerente do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos
DAFI /SSGIS/SS

Gabrielly Ramalho Ferreira
Subsecretaria de Planejamento e Gestão em Saúde
SSGIS/SS/PJF

Jonathan Ferreira Tomaz
Secretário de Saúde

`

SECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTOS
(em arquivo digital anexo)

SECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

ANEXO II – LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

EMPRESA: Nome do responsável: Data:				
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	OBSERVAÇÕES	PARECER

SECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

ANEXO III – ANÁLISE DE RISCOS

1. RISCOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO DA DEMANDA

RISCO 01	Definição inadequada do objeto a ser contratado
PROBABILIDADE	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Não atendimento da necessidade da unidade demandante, ocasionando interrupções nas atividades previstas.
AÇÃO PREVENTIVA	Atentar para a capacidade de venda do Fornecedor, observando prazo de entrega.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Rever os requisitos da contratação através de pesquisa de mercado. Notificação formal da empresa fornecedora para atendimento da execução contratual e entrega dos itens adquiridos; Solicitação de abertura de processo administrativo sancionatório.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

RISCO 02	Definição incorreta dos quantitativos a serem registrados
PROBABILIDADE	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Dimensionamento de quantitativos subestimados, aquém das necessidades da unidade requisitante, gerando problemas para o serviço, impactando também em desassistência aos usuários.
AÇÃO PREVENTIVA	Dimensionamento dos quantitativos com base na estimativa anual, necessários para manter o bom funcionamento do serviço, de acordo com disponibilidade de recurso para aquisição.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Submeter o dimensionamento dos quantitativos à equipe técnica responsável
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

RISCO 03	Estimativa incorreta dos preços referenciais na Pesquisa de Preços para contratação
PROBABILIDADE	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo ao erário e problemas no processo de aquisição do insumo , por licitação fracassada/deserta
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar adequada pesquisa de preços para objeto similar, seguindo as determinações da Lei e demais dispositivos normativos, considerando preços praticados em órgãos públicos e privados.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Submeter a pesquisa de mercado preliminar à avaliação do setor responsável

	pela Pesquisa de Mercado da PJF para análise dos valores e fontes coletadas. Monitorar a execução da pesquisa de preços e fases de planejamento, solicitando, se necessário, revisão dos valores referenciais.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos e Setor responsável pela Pesquisa de Mercado no âmbito da PJF

RISCO 04	Escolha incorreta da solução, não estando o mercado preparado para atendê-la
PROBABILIDADE	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Impossibilidade de realização da licitação devido ao risco de o processo restar fracassado ou deserto em razão da impossibilidade de atendimento das demandas estabelecidas pelo mercado
AÇÃO PREVENTIVA	Revisar todas as especificações do Termo de Referência. Realizar adequado levantamento de mercado para objeto similar, consultando processos em órgãos públicos, fornecedores privados e modelos diversos de contratação.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aperfeiçoar os descritivos cadastrados de acordo com a demanda necessária e com o existente no mercado, propondo soluções através de novos processos licitatórios.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

2. RISCOS NA ETAPA DE LICITAÇÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

RISCO 01	Objeto que não atenda às especificações requeridas
PROBABILIDADE	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Proposta incompatível com o solicitado pela unidade demandante, com possível prejuízo ao erário e não atendimento às demandas elencadas pelo requerente
AÇÃO PREVENTIVA	Revisão de todas as especificações do Termo de Referência
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aperfeiçoamento dos descritivos cadastrados no sistema da PJF de forma que estejam em consonância com as necessidades e com os disponíveis no mercado. Análise da equivalência entre os descritivos apresentados pelos fornecedores e os licitados.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

RISCO 02	Descumprimento dos prazos estabelecidos no edital para envio das propostas e documentos de habilitação
PROBABILIDADE	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Atraso no processo licitatório

SECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS

AÇÃO PREVENTIVA	Monitoramento dos prazos estabelecidos em edital a serem cumpridos pelos licitantes
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Subsecretária de Licitação e Compras – SSLICOM
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicação de sanções
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Subsecretária de Licitação e Compras – SSLICOM

RISCO 03	Licitação deserta
PROBABILIDADE	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Interrupção do serviço prestado, por falta de material permanente disponível para o bom funcionamento do serviço
AÇÃO PREVENTIVA	Definição adequada dos objetos a serem licitados, com devido Levantamento de mercado, definição dos quantitativos, requisitos da contratação e pesquisa de preços. Ampliação da divulgação dos editais de processos licitatórios.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos e Subsecretária de Licitação e Compras – SSLICOM.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Otimizar a metodologia aplicada na divulgação dos editais. Após verificada viabilidade, iniciar novo certame.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos e Subsecretária de Licitação e Compras – SSLICOM.

RISCO 04	Licitação Fracassada por Valor, Requisitos Técnicos ou de Habilitação
PROBABILIDADE	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo à assistência aos usuários do SUS de Juiz de Fora e região.
AÇÃO PREVENTIVA	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência que contenham uma ampla pesquisa de preços de mercado, contemplando o maior número possível de informações para o dimensionamento das propostas, tanto no aspecto de remuneração quanto em relação aos requisitos técnicos e de habilitação (jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal). Previsão de comprovações estritamente necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais e dentro das legislações aplicáveis, somente.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Revisão das metodologias utilizadas para estimativa dos preços médios. Revisão dos requisitos técnicos e de habilitação de forma que somente sejam previstos no Termo de Referência e no Edital aqueles estritamente necessários ao cumprimento das obrigações contratuais e que estejam dentro das legislações vigentes. Análise da viabilidade de contratação através de novo processo licitatório ou através de Dispensa de Licitação.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

3. RISCOS NA ETAPA DE GESTÃO DO OBJETO

RISCO 01	Descumprimento do prazo da prestação do serviço
PROBABILIDADE	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo no atendimento aos usuários do SUS em Juiz de Fora e região, podendo agravar riscos de infecção na comunidade.
AÇÃO PREVENTIVA	Contatar o fornecedor para reiteração dos prazos e solicitar previsão de entrega. Notificação imediata das empresas em atraso.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Formalização de pedido de esclarecimento formal ao fornecedor quanto ao cumprimento dos prazos. Comunicação ao setor responsável sobre o descumprimento contratual para aplicação das providências cabíveis (pedidos de esclarecimento, dilação de prazos e sanções, conforme o caso)
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos

RISCO 02	Insumo entregue fora dos padrões descritos no certame, ou próximo a validade
PROBABILIDADE	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
DANO	Interrupção do serviço prestado para comunidade, por falta de insumo gerando desassistência aos usuários do serviço.
AÇÃO PREVENTIVA	Comunicação com o prestador do serviço e substituição/troca do insumo.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Formalização de pedido de esclarecimento e providências formal ao prestador do serviço acerca do equipamento avaliado. Verificação da viabilidade de item substituto. Comunicação ao setor responsável sobre o descumprimento contratual para aplicação das providências cabíveis (pedidos de esclarecimento, dilação de prazos e sanções, conforme o caso).
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	SPCI/DAFI – Supervisão de Padronização e Programação de Compras de Insumos