



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

002338

Nº 01.2020.192

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE E BRANET GESTÃO DE LOGÍSTICA EM SAÚDE LTDA – ME.

MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Antônio Carlos Guedes Almas, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o nº 261.867.726-91, doravante denominado **CONTRATANTE**, com a interveniência da Secretaria de Saúde, neste ato representada por seu Secretário de Saúde o Sr. Rodrigo Coelho de Almeida, brasileiro, inscrito no CPF nº 041.973.246-26, doravante denominada **INTERVENIENTE** e a sociedade empresária **BRANET GESTÃO DE LOGÍSTICA EM SAÚDE LTDA – ME** estabelecida na rua Av. José Acácio Moreira nº 427, CNPJ nº 02.630.826/0001-60, pela sua representante Sra. Thaise Marcon Cirimbelli, CPF nº 004.230.919.05, RG nº 3.497.777 – SESP/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 416/2019, conforme consta do processo administrativo próprio nº 09435/2019 vol. 03, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de sociedade empresária especializada em gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora, compreendendo:

1.1.1. Disponibilização e manutenção de toda a infraestrutura (instalações, equipamentos e materiais) que se fizer necessária tal como, por exemplo, para armazenamento (como empilhadeira elétrica, transpaleteira manual, unitarizadora, porta-paletes, estantes, prateleiras, paleteiras, paletes de plástico, equipamentos de refrigeração de ambiente e para armazenamento de termolábeis), informática (como computadores, impressoras multifuncionais, impressoras e leitores de código de barras ou equipamento compatível e, ainda, redes lógicas e links de comunicação), e mobiliário (como mesas, cadeiras e armários), bem como todas as instalações, equipamentos e materiais indispensáveis à consecução do objetivo da contratação.

1.1.2. Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens descritos no objeto.

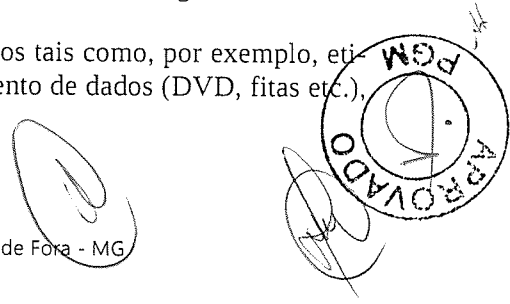
1.1.3. Cessão de uso de sistema de gestão logística (software) que possibilite o gerenciamento dos itens descritos no objeto e como detalhado neste documento, com monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedições, com interfaceamento com os sistemas utilizados pelo **CONTRATANTE** (Secretaria de Saúde da Prefeitura de Juiz de Fora), caso seja necessário. O software deverá ser fornecido, *preferencialmente*, no modelo SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável por fornecer o *software* e toda a estrutura necessária (servidores, licenciamento, conectividade, segurança da informação) para a sua disponibilização via internet.

1.1.4. Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio, no centro de distribuição e áreas de almoxarifado e farmácias das Unidades da Secretaria de Saúde sobre gestão da **CONTRATADA**.

1.1.5. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários tais como, por exemplo, etiquetas, ribbons, toner, tinta e papel para impressoras, mídias para armazenamento de dados (DVD, fitas etc.).

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





JUIZ DE FORA

PREFEITURA

material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, material de escritório nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto do contrato.

1.2. INTEGRA ESTE CONTRATO, como se nele estivesse transcrito a Especificação dos Serviços, Serviços a serem executados, Planejamento do serviço, Instrumentos de medição de resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação, respectivamente, itens 3, 4, 5, 6 e 7 do Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 416/2019, assim como todas as especificações neste contidas.

1.2.1. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 09435/2019 vol. 03, Pregão Eletrônico nº 416/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

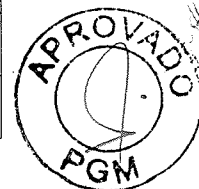
2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ 3.696.499,89 (três milhões, seiscentos e noventa e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e nove centavos), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Serviço	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
Serviços de prestação inicial (meses 1 a 3)					
Infraestrutura	(E)	Serviço	1	R\$ 216.238,41	R\$ 216.238,41
Transporte	(F)	Serviço	1	R\$ 7.028,49	R\$ 7.028,49
Sistema	Implantação (A)	Serviço	1	R\$ 210.555,80	R\$ 210.555,80
	Operação Assistida (B)	Serviço	1	R\$ 142.214,89	R\$ 142.214,89
Serviços e Recursos Humanos	(G)	Serviço	1	R\$ 31.329,15	R\$ 31.329,15
Insumos	(H)	Serviço	1	R\$ 140.345,61	R\$ 140.345,61
Total de serviços iniciais					R\$ 747.712,35
Serviços de prestação continuada (meses 4 a 12)					
Infraestrutura	(I)	Mês	9	R\$ 84.750,83	R\$ 762.757,47
Transporte	(J)	Mês	9	R\$ 16.837,34	R\$ 151.536,06
Sistema	Operação Assistida (D)	Serviço	9	R\$ 38.698,33	R\$ 348.284,97
	Licença de Uso (C)	Mês	9	R\$ 12.964,17	R\$ 116.677,53
Serviços e Recursos Humanos	(K)	Mês	9	R\$ 161.592,54	R\$ 1.454.332,86
Insumos	(L)	Mês	9	R\$ 12.799,85	R\$ 115.198,65
Total de serviços continuados				R\$ 327.643,06	R\$ 2.948.787,54
VALOR GLOBAL					R\$ 3.696.499,89

2.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada, em que deverá ser efetivado o crédito:

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





BANCO: Banco do Brasil
AGÊNCIA: 0993-8
CONTA CORRENTE: 13.802-9
LOCALIDADE: Turvo/SC

2.2. Na proposta estão incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, retreinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

2.3. Serviços de Prestação Inicial

2.3.1. Para os serviços de prestação inicial (meses 1 a 3) (R\$ 210.555,80 + R\$ 142.214,89 + R\$ 216.238,41 + R\$ 7.028,49 + R\$ 31.329,15 + R\$ 140.345,61), o preço máximo é o valor de R\$ 747.712,35 (setecentos e quarenta e sete mil, setecentos e doze reais e trinta e cinco centavos), cujo pagamento será realizado mensalmente, nos 10 (dez) últimos meses de vigência do contrato, condicionadamente à aceitação dos serviços.

2.3.2. O pagamento de cada parcela será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data do aceite.

2.4. Serviços de Prestação Continuada

2.4.1. Serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

2.4.2. Para os serviços continuados (R\$ 12.964,17 + R\$ 38.698,33 + R\$ 84.750,83 + R\$ 16.837,34 + R\$ 161.529,54 + R\$ 12.799,85), o preço máximo mensal é o valor de R\$ 327.643,06 (trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e quarenta e três reais e seis centavos).

2.4.3. Como o item "Operação Assistida" é medido em "Serviço", não será pago automaticamente a cada mês, e sim quando o serviço for prestado, de acordo com o plano estabelecido pela CONTRATADA, conforme os itens 3.4.7.16 e 3.4.8.8 do Anexo I - Termo de Referência.

2.4.4. Assim, o valor a ser pago a cada mês será o valor mensal contratado, acrescido da quantidade da unidade "Serviço" prestada no mês ou decrescido do valor relativo a uma unidade.

2.5. Após o primeiro ano contratual, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração durante os 12 (doze) meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa aos serviços de prestação inicial.

2.6. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.7. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.6 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.9. Quando ocorrer a situação prevista no item 2.7 não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG



**JUIZ DE FORA**
P R E F E I T U R A

2.10. 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.

2.11. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país. Juntamente com a nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

2.11.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento.

2.11.2. Guia da Previdência Social – GPS e correspondente comprovante de pagamento.

2.11.3. Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social.

2.11.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP.

2.11.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

2.12. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.13. O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada na contratação, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 da Subsecretaria do Sistema de Controle Interno da Secretaria da Fazenda - SSSCI/SF.

2.14. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.15. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.16. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei nº 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da **CONTRATADA**.

2.16.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor pos-sua aqui o seu estabelecimento prestador.

2.16.2. Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.16.3. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas ou Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.17. Para acobertar as despesas decorrentes da presente contratação serão usadas as seguintes dotações:

SSUE: PTRES 10.302.0003.2298.5017 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000;

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





HPS: PTRES 10.302.0003.2282.0000 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000;

SSAS: PTRES 10.302.0003.2281.4003 – ND 339039-90 – fonte 0102.600.000;

SSAS: PTRES 10.301.0003.2276.2001 – ND 339039-90 – fonte 0159.148.600.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

3.5. A ordem de serviço somente será emitida após a assinatura do contrato correspondente.

3.6. O período para fornecimento, instalação, implantação, migração e treinamento inicial não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com a proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

4.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

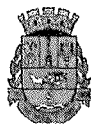
4.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7. A Unidade Requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas aos serviços prestados.

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA se obriga a obedecer às normas previstas no Edital e em seus anexos, assim como demais obrigações contratuais.

5.2. A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais responsáveis na condução dos processos de realização dos serviços, nas suas eventuais ausências.

5.6. A CONTRATADA se responsabiliza em realizar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela CONTRATANTE sem quaisquer cobranças adicionais.

5.7. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente. Da mesma forma, deverá dar imediata ciência de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase do processo, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.

5.8. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

5.9. A CONTRATADA se responsabiliza a atender e fazer com que seus empregados atendam às normas disciplinares e os regulamentos que orientam os procedimentos e condutas nos locais de prestação de serviços, cumprindo fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição.

5.10. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

5.11. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

5.12. A CONTRATADA deverá realizar diariamente a limpeza e higienização total do ambiente, em conformidade com a Legislação Vigente.

5.13. A CONTRATADA deverá gerar informações a fim de manter estoque mínimo de segurança de 60 (sessenta) dias, salvo excepcionalidades devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da CONTRATANTE.

5.14. A CONTRATADA deverá enviar, via software "on-line", alertas sobre o nível de estoque, sobre a proximidade do vencimento dos produtos estocados com antecedência mínima estipulada pela CONTRATANTE.



Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica



5.15. A CONTRATADA se responsabilizará por danos e quebras acima do nível de 2%, em especial os decorrentes de perda de validade dos produtos que estiverem sob os cuidados da CONTRATADA.

5.16. A CONTRATADA deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, carta de garantia no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, o qual lhe será restituído 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, desde que não ocorra intercorrências que gerem ônus para a CONTRATANTE durante o período de transição contratual.

5.16.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

5.16.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

5.16.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

5.16.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

5.16.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.17. A CONTRATADA deverá emitir e manter dentro da vigência a garantia contratual e as apólices de seguros de armazenagem e transporte no valor suficiente para a completa cobertura das perdas ou danos.

5.17.1. Seguro de armazenagem, com cobertura do valor médio dos medicamentos e outros produtos armazenados:

5.17.1.1. Seguro que contemple riscos de incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos, infiltrações.

5.17.1.2. Seguro que contemple perdas de carga, extravios e avarias, furto e roubos.

5.17.2. Seguro de transporte, com cobertura do valor dos medicamentos e outros produtos transportados, desde a coleta até a entrega em seu destino final.

5.17.3. Outros seguros que a CONTRATADA seja obrigada por lei a contratar e manter.

5.17.4. A cópia autenticada das apólices de seguros contratados ou renovadas, bem como suas adequações e atualizações, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, até o início das operações, e em até 10 (dez) dias corridos nos casos de renovação de CONTRATO e sempre que atualizadas.

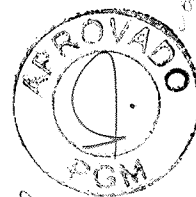
5.17.5. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.

5.18. Será de responsabilidade da CONTRATADA a Logística Reversa incluindo os medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos fazendo todo o processo de Gerenciamento de Resíduos até a destinação final sem ônus para a CONTRATANTE.

5.19. A CONTRATADA deverá implantar a logística reversa de medicamentos e materiais, desde a unidade de consumo até ao local de origem.

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG



**JUIZ DE FORA**
P R E F E I T U R A

5.20. A logística reversa aborda a questão da correta destinação de produtos com o menor risco ambiental possível.

5.21. Ficará a cargo da CONTRATADA a logística reversa de medicamentos e materiais das farmácias, Complexos Hospitalares e demais pontos de consumo envolvidos na concessão administrativa.

5.22. A CONTRATADA será responsável pelo:

5.22.1. Recolhimento e descarte de produtos impróprios para uso;

5.22.2. Recolhimento e armazenamento temporário;

5.22.3. Recolhimento de medicamentos, distribuídos de forma individualizada ao paciente, não dispensados nas farmácias ou unidades de saúde.

5.23. A CONTRATADA deverá manter os medicamentos e materiais recolhidos em área de quarentena até que se dê a destinação final dos produtos ou reincorporação no estoque físico e virtual.

5.24. A logística reversa refere-se a devolução de medicamentos e materiais não utilizados do seu local atual para o seu local de origem, o que permite melhorar o gerenciamento do fluxo de retorno de mercadorias e obter vantagens através da utilização de produto, evitando perdas por validade.

5.25. A logística reversa considera que a reutilização, reciclagem, substituição e descarte são questões importantes para a interface com as atividades de compras, suprimentos, transporte e armazenagem. É importante que todos os envolvidos no processo da logística reversa na Secretaria de Saúde de Juiz de Fora tenham conhecimento do andamento do processo para melhor planejar e organizar suas tarefas.

5.26. A CONTRATADA, após a destinação dos medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos, deverá enviar para a CONTRATANTE os relatórios de todos os produtos constando lote, data de validade, fabricante e marca encaminhado para destinação final em aterro sanitário ou destruição térmica (incineração). No caso de destruição térmica a CONTRATADA deverá enviar também o Certificado que comprove a destruição pelo referido processo.

5.27. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do contrato com empresa para tratamento e destinação final de resíduos sólidos, licenças ambientais da empresa nos respectivos órgãos estadual e federal devidamente autenticada, quando se tratar de destinação final por destruição térmica.

5.28. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos conforme legislação vigente com aprovação da Vigilância Municipal e Secretaria Municipal do Meio Ambiente deste Município.

5.29. O PGRSS deverá objetivar a diminuição ativa do impacto ambiental causado pela operação, através de um sistema de gestão ambiental para acompanhamento da execução destes objetivos, com a definição de procedimentos que permitam identificar, conhecer, administrar e controlar os resíduos gerados durante o fornecimento de produtos e serviços, divulgando, entre os colaboradores e a sociedade, práticas alinhadas com o cumprimento da política ambiental e com planos de ação emergencial e de contingência relacionados aos riscos ambientais envolvidos na operação.

5.30. A política de descarte dos resíduos será baseada nas normas propostas pela ANVISA para o Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. Aplica-se a isso o processo de inutilização de medicamentos, quando aplicável

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG

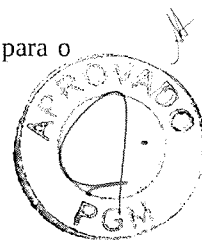




- 5.31. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809, e todas outras que estejam em vigor e suas futuras atualizações.
- 5.32. O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e legislação vigente.
- 5.33. A Classificação de Resíduos deverá seguir o RDC da ANVISA 222 / 2019, ou legislações que a substitua e suas futuras atualizações.
- 5.34. Manter as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora.
- 5.35. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.
- 5.36. Manter informada a CONTRATANTE por meio do DAFI – Departamento de Assistência Farmacêutica, Insumos e Materiais Médico Hospitalares, da Secretaria de Saúde, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.
- 5.37. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.
- 5.38. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.
- 5.39. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.
- 5.40. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.
- 5.41. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.
- 5.42. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 3.4.9.6 e 3.4.10.3 do Termo de Referência - Anexo I - do Edital.
- 5.43. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 5.44. Garantir o atendimento às legislações para os módulos especificados no objeto.
- 5.45. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela SS e a CONTRATADA.
- 5.46. Implantar todos os requisitos funcionais até o final da fase de implantação do sistema.
- 5.47. Cumprir o Instrumento de Medição de Resultados imposto no contrato.
- 5.48. Realizar a transferência dos produtos do centro de distribuição em uso pela CONTRATANTE para o novo Centro de Distribuição da CONTRATADA, sem ônus para o Município.

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica



CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

7.3.1. O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

7.3.2. O Gestor do Contrato irá controlar o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

7.4. Quanto a vigência do prazo pactuado, havendo interesse das partes, caberá ao Gestor enviar a solicitação de renovação do termo ao setor competente com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao seu término, e a solicitação de termo aditivo, que deverá ocorrer com o mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

7.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

7.6. RESPONSABILIDADES

7.6.1. Em conformidade com Art. 67 da Lei nº 8.666/93, serão responsáveis pelo acompanhamento do contrato:

7.6.1.1. Gestor do Contrato: Subsecretário de Gestão da Execução Instrumental;

7.6.1.2. Fiscais do Contrato: Comissão formada por representantes de HPS, Regional Leste, Departamento de Saúde Bucal, Subsecretaria de Atenção à Saúde e do Departamento de Assistência Farmacêutica.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

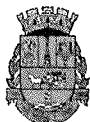
8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do

Secretária de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG





JUIZ DE FORA

P R E F E I T U R A

objeto contratado, desde que o pretenso cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

8.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Prefeitura de Juiz de Fora, 16 de Dezembro de 2020.

Antônio Carlos Guedes Almas
Município de Juiz de Fora/MG

Rodrigo Coelho de Almeida
Secretário de Saúde

Clonivaldo Rocha Corrêa
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE
PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Thaíse Marcondes Crimbaldi
BRANET GESTÃO DE LOGÍSTICA EM SAÚDE LTDA – ME
Contratada

Testemunha 1

MAYDA DAS SANTES TAGANI
CPF: 035.816.589-48

Proc. nº 9435/2019 vol. 03.

Testemunha 2

Guilherme Vieira de Faria
CPF: 006.891.16969

Secretaria de Saúde – Assessoria Jurídica

Rua Halfeld, 1.400 - Centro - CEP: 36.016-000 - Tel: (32) 3690-8453 - Juiz de Fora - MG

