



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado de Insumos
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

Termo de referência

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO CLARO

Processo Administrativo nº 3543907.407.00012939/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de medicamentos para atendimento das demandas da Fundação Municipal da Saúde de Rio Claro/SP, conforme especificações constantes neste Anexo I e tabela abaixo:

Nº	NOME	QTDE	UN MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
297	TAUROLOCK TM 5ML/AMP – Solução antimicrobiana para selo de cateter a base de "ciclo" Taurolidina, Citrato 4%. Caixa com 10 ampolas de 5mL.	360	Ampolas	R\$ 120,00	R\$ 43.200,00
303	VASELINA SÓLIDA – Pasta farmacêutica medicinal. Composta por produtos atóxicos e puros, formulados com compostos que tenham baixíssimos teores de compostos aromáticos. De consistência sólida pastosa com coloração branca. Produzida de acordo com os padrões de qualidade especificados pela Farmacopeia. Embalagem em frasco contendo 30g.	100	Unidades	R\$ 16,42	R\$ 1.642,00

1.2. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Para esta licitação a vigência será de 12 (doze) meses mediante Sistema de Registro de Preços e a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada mediante condições expostas no Edital e na Minuta da Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e ininterrupta de garantir o abastecimento da rede pública municipal de saúde. A assistência farmacêutica é um dos pilares do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo dever do Município assegurar o acesso da população aos medicamentos essenciais, conforme preceitua o Art. 196 da Constituição Federal.

2.2. Os itens descritos neste Termo de Referência integram a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) vigente, bem como o atendimento à alguns processos administrativos recebidos pela FMSRC. A REMUME representa a seleção de fármacos baseada em critérios epidemiológicos e de eficácia, sendo o



instrumento balizador para as prescrições médicas no âmbito das Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento e Farmácias Municipais.

2.3. A aquisição visa atender ao Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, buscando:

- Evitar o desabastecimento (estoque zero) que compromete a continuidade de tratamentos de doenças crônicas e agudas.
- Cumprir as metas de saúde pública estabelecidas pela Fundação Municipal de Saúde.
- Garantir a economicidade e eficiência administrativa por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisições parceladas conforme a demanda real e o cronograma físico-financeiro da pasta.

2.4. A ausência destes fármacos acarreta o agravamento do quadro clínico dos pacientes assistidos, o aumento do índice de internações hospitalares e o crescimento da judicialização da saúde, gerando custos mais elevados e riscos à integridade física dos munícipes. Portanto, a contratação é a solução técnica indispensável para a manutenção das atividades finalísticas desta Fundação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na implantação de um Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição sob demanda de medicamentos. O foco é a agilidade logística, permitindo que a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro emita autorizações de fornecimento imediatas após cada citação judicial, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada paciente.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida desta contratação compreende desde o planejamento da demanda até o exaurimento do uso do medicamento pelo paciente:

Planejamento e Seleção: Identificação dos fármacos solicitados e padronizados em Rio Claro/SP e seleção de fornecedores via pregão eletrônico.

Formalização: Assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) com validade de 12 (doze) meses (prorrogável).

Acionamento: Recebimento da ordem judicial, Emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento.

Logística e Recebimento: Entrega do medicamento pela contratada, conferência técnica (lote, validade, integridade) pela farmácia judicial.

Dispensação e Monitoramento: Entrega ao paciente e acompanhamento de farmacovigilância.

Descarte (Final do Ciclo): Logística reversa de embalagens ou medicamentos vencidos/sobrantes (em caso de óbito ou suspensão do tratamento), conforme legislação vigente.

3.3. Especificação do Produto

3.2. A solução consiste no suprimento contínuo de medicamentos, mediante Sistema de Registro de Preços, englobando não apenas a aquisição dos fármacos, mas todo o suporte logístico e de garantia de qualidade associado.

3.3. O ciclo de vida do medicamento compreende as seguintes etapas, sob responsabilidade da contratada:

3.4. Fabricação e Procedência: Garantia de que os produtos foram fabricados seguindo as Boas Práticas de Fabricação (BPF) da ANVISA.



3.5. Logística e Transporte: Transporte em veículos adequados, com controle de temperatura (especialmente para termolábeis), garantindo a integridade físico-química desde a saída do centro de distribuição até a entrega no Almoxarifado Central da Fundação.

3.6. Recebimento e Aceite: Verificação de lotes, prazos de validade e integridade das embalagens.

3.7. Utilização (Dispensação): O ciclo se encerra com a entrega do medicamento ao paciente final na rede municipal, garantindo a eficácia terapêutica esperada.

3.8. Logística Reversa/Descarte: Em caso de avarias ou produtos próximos ao vencimento (conforme regras de troca), a contratada deverá viabilizar o recolhimento ou substituição, minimizando o passivo ambiental e o prejuízo ao erário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para cada item da planilha de quantitativos, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- Registro na ANVISA: Todos os medicamentos devem possuir registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ou a notificação em casos específicos.
- Validade: No ato da entrega, os medicamentos deverão apresentar prazo de validade remanescente de, no mínimo, 12 (doze) meses, ressalvados casos excepcionais previamente justificados e desde que apresentem Termo de Compromisso de Troca independente do consumo do Almoxarifado de Insumos. O recolhimento desses insumos passíveis de troca deve ocorrer em até 60 (sessenta) dias, após esse prazo, ficará à disposição do contratante. O envio de insumos com validade regular, ou seja, 12 (doze) meses, deve ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob pena de sanções administrativas.
- As embalagens (primária e secundária) devem ser resistentes e garantir a proteção contra luz e umidade.
- Deverá constar externamente a identificação do lote, data de fabricação e validade.
- Conforme legislação vigente, as embalagens devem conter a expressão "PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO" ou identificação específica para o SUS, conforme exigência do Ministério da Saúde.

Sustentabilidade:

4.2. Dimensão Ambiental (Logística e Embalagens):

Redução de Resíduos: As embalagens secundárias e de transporte (caixas de papelão) deverão ser, preferencialmente, fabricadas com material reciclado ou proveniente de processos de manejo florestal sustentável (certificação FSC ou equivalente).

Dimensão Econômica e Sanitária:

Prevenção ao Desperdício: Exigência de que os medicamentos tenham prazo de validade estendido (mínimo de 12 meses), evitando que produtos vençam no estoque da Fundação, o que representa prejuízo ao erário e impacto ambiental negativo pelo descarte desnecessário de químicos.

4.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por ser tratar de aquisição de material de pronta entrega.



Da exigência de catálogo e ficha técnica

- 4.4. O licitante deverá fornecer catálogo (aba catálogo do ComprasBR) constando bula do medicamento ofertado, podendo ser original ou cópia, desde que identificados com o número do item a que se refere.
- 4.5. O licitante deverá fornecer ficha (aba ficha do ComprasBR) constando comprovante do registro do produto no Ministério da Saúde, ou seja, o registro deverá ser consultado no site <https://consultas.anvisa.gov.br/> e o resultado da pesquisa deverá ser anexado na plataforma, devendo estar indicado no documento a qual item da proposta ele se refere; ou declaração de sua isenção, se não houver registro.
- 4.6. O registro no Ministério da Saúde poderá ser consultado pela equipe técnica em caso de necessidade de diligências.
- 4.7. Haverá a possibilidade de anexação do diário oficial para comprovação, preferencialmente apresentar o próprio registro.
- 4.8. Os catálogos/fichas serão avaliados pela equipe técnica responsável da FMSRC, verificando-se quanto ao atendimento às especificações ficando desde já franqueado a todos os interessados o acompanhamento das avaliações a serem efetuadas.
- 4.9. Em caso de discrepância entre as especificações e o item cotado, a licitante será desclassificada e os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.10. Se o catálogo/ficha apresentado pelo primeiro classificado não for aceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do catálogo/ficha técnica e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.11. Os documentos solicitados neste item devem ser inseridos no sistema no momento do cadastro da proposta, pois serão analisados pela equipe técnica responsável antes da fase de habilitação.
- 4.12. Não serão admitidas diligências para a inclusão ou correção de documentos inseridos antes da sessão, visando preservar o princípio da isonomia da licitação. Portanto, cabe aos licitantes a estrita observância das regras de anexação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega até o prazo informado acima, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, caso contrário, a licitante poderá ser penalizada.
- 5.3. A necessidade desse contato entre licitante e gestor ressaltada no item 2.2 para pedido de prorrogação de entrega dos itens com justificativa plausível é fundamental para que não sejam aplicadas penalidades por ausência de prévia comunicação do licitante a respeito do descumprimento do prazo de entrega.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado de Insumos
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

5.4. Da mesma forma, uma vez que recebida a autorização de fornecimento e havendo a necessidade de solicitação de troca de marca justificada conforme especificado no item 5.8 deste anexo, essa solicitação deve ser feita antes que vença o prazo de entrega, para análise e deliberação do gestor em tempo hábil a fim de não causar desabastecimento, caso contrário, a licitante poderá ser penalizada.

5.5. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana, CEP 13.504-186, Rio Claro/SP, na Divisão de Logística – Almoxarifado de Insumos, nas dependências do Núcleo Administrativo Municipal.

5.6. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, devidamente embalados e acondicionados de forma a garantir a sua qualidade, sendo transportados com segurança, conforme as especificações, prazo, local de entrega de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 7h às 15h, quando serão apontados todos os vícios aparentes na entrega.

5.6.1. A licitante deverá orientar a transportadora sobre a localização adequada das etiquetas para que uma não se sobreponha à outra, impedindo a conferência dos itens uma vez que são entregues, conforme RDC nº 304/2019 da ANVISA que estabelece os princípios gerais para transporte adequado de medicamentos, bem como a necessidade de identificação clara deles.

5.6.2. Dessa forma, a transportadora deve adicionar sua própria rotulagem de transporte sem cobrir as informações essenciais fornecidas pelo fabricante na embalagem secundária.

5.7. Em caso de necessidade de substituição da marca cotada na proposta final, será avaliada pelo gestor da ata mediante justificativa no caso de a marca cotada não estar mais disponível no mercado ou quando a empresa justificar que a nova marca oferece a mesma ou melhor qualidade e nas mesmas condições garantindo a mesma finalidade ou uso. A substituição não poderá ser de forma arbitrária pela contratante devendo juntar à justificativa, bula do produto e o respectivo registro no Ministério da Saúde ou Notificação ou isenção. Itens entregues sem a autorização da solicitação de troca, estão sujeitos a sanções além de serem devolvidos sem a prévia comunicação e sem ônus a Fundação Municipal da Saúde.

5.8. Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

5.9. Para o transporte adequado devem ser seguidas as Boas Práticas de Transporte (BPT), que são definidas pela RDC nº 430/2020, como o conjunto de ações que asseguram a qualidade de um medicamento por meio do controle adequado durante o transporte e armazenagem em trânsito, bem como fornecem ferramentas para proteger o sistema de transporte contra medicamentos roubados, avariados e/ou adulterados.

5.10. As entregas deverão ser acompanhadas de DANFE contendo lote e validade, não sendo aceitas entregas em sistema no PAPER ou semelhantes de captura de documento digital.

5.11. A proposta final apresentada pelo licitante vencedor deverá conter as quantidades de unidades presentes na embalagem, a fim de evitar fracionamento e/ou ajuste de embalagem, comprometendo o abastecimento da rede municipal.

5.12. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 1980 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.

Condições da embalagem

5.13. A embalagem deve apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho de Classe;

5.14. A embalagem original, em perfeito estado, nas condições de temperatura exigida em rótulo, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade e sem inadequação de conteúdo e sem fracionamento. A embalagem deverá conter informações de identificação e características dos produtos tais



como: nome do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade do produto e registro no Ministério da Saúde;

5.15. A embalagem deve ser inviolável, identificada corretamente de acordo com a legislação vigente, de forma a permitir o correto armazenamento e proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

6.1. As especificações que se referem ao modelo de gestão da ata de registro de preços, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela FMSRC estão discriminadas na Portaria nº 7.160 de 18 de março de 2024, bem como no Edital desta licitação no item 13.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, ressalvados em casos excepcionais previamente justificados, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela FMSRC, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão ou substituição de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela FMSRC durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.



7.9. Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal contendo lote e validade ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. A FMSRC poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado de Insumos
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será sob demanda e envio de Autorizações de Fornecimento pelo setor responsável mediante solicitações do setor requisitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.842,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e dois reais), conforme orçamento estimativo anexo ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício, elemento nº 3.3.90.30.09, conforme Art. 3º, inc. XIII da Portaria nº 7.171/2024.

Rio Claro, na data da assinatura digital.

Graziela Sueli Gobbi Medina
Chefe de Divisão de Logística