



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Fornecimento fracionado e conforme demanda de medicamentos diversos, abrangendo desde fármacos com princípios ativos iniciados pela letra "A" até aqueles cuja denominação se inicia pela letra "Z", todos devidamente registrados na Anvisa. Os medicamentos poderão ser fornecidos sob a forma genérica, similar ou ética, conforme a necessidade específica da Administração Pública no momento da requisição.	Prejudicado	Prejudicado	Tabela anexa.	R\$ 3.000.00,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 3.000.00,00

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)

☒ Item prejudicado.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação justifica-se pela necessidade urgente de suprir a falta temporária de medicamentos essenciais na Farmácia Central do Município, fato que compromete a continuidade da prestação dos serviços de saúde pública no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. A indisponibilidade desses insumos afeta diretamente o tratamento de pacientes, podendo ocasionar agravamento do quadro clínico, internações desnecessárias e até risco de óbito, especialmente em casos de doenças crônicas, infecciosas ou que demandam tratamento imediato.

Diante da natureza essencial e contínua do serviço público de saúde, bem como da imprevisibilidade de algumas demandas clínicas, impõe-se à Administração Pública uma resposta rápida, eficaz e legalmente respaldada, de forma a assegurar o atendimento integral e oportuno aos cidadãos. Assim, a contratação é medida indispensável para garantir a continuidade da assistência farmacêutica e preservar a saúde e a vida dos usuários do SUS.

4 - NATUREZA DO BEM

(art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)

☒ Comum.

☐ Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

(art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?

☐ Sim.

Justificativa:

☒ Não.

5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?

☐ Sim.

Justificativa:

☒ Não.

5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante.

☒ Não.

5.4 -

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<i>contratante, por meio de empresa credenciada contratada por ele, sem custo para a administração pública.</i> ☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública. ☒ Não será prestada assistência técnica em relação ao item.	
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	Justificativa:
	☒ Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim.	Indicar os itens:
	☒ Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim.	Qual? <i>Autorização de funcionamento da empresa, emitida pela Anvisa, para fornecimento de medicamentos.</i> Por que? <i>O Acórdão nº 2.041/2010, do Plenário do TCU, nos termos do voto do Ministro Relator Benjamin Zymler, determina que, nas contratações públicas envolvendo a aquisição de medicamentos, seja exigida a apresentação da autorização de funcionamento da empresa, emitida pela Anvisa, bem como das licenças expedidas pelos órgãos competentes, conforme</i>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	estabelece a Lei nº 6.360/1976 e seus regulamentos.	
	☐ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☒ Outro previsto em lei especial. Especificar: Autorização de funcionamento da empresa, emitida pela Anvisa, para fornecimento de medicamentos.	Justificativa: O Acórdão nº 2.041/2010, do Plenário do TCU, nos termos do voto do Ministro Relator Benjamin Zymler, determina que, nas contratações públicas envolvendo a aquisição de medicamentos, seja exigida a apresentação da autorização de funcionamento da empresa, emitida pela Anvisa, bem como das licenças expedidas pelos órgãos competentes, conforme estabelece a Lei nº 6.360/1976 e seus regulamentos.
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☒ Sim. Especificar: Utilização de embalagens biodegradáveis. ☐ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	
8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)		
8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☒ O bem deve ser entregue conforme demanda da Administração de Saúde. ☐ O bem deve ser entregue em X parcelas, sendo a 1ª em até Y dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com Z dias de antecedência.	
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O item será retirado diretamente pelo beneficiário no estabelecimento da empresa credenciada, escolhido por critérios próprios, sem que haja obrigação da Administração Pública em arcar com custos de deslocamento ou quaisquer despesas adicionais. A retirada será autorizada formalmente pela Administração de Saúde, e cada entrega deverá ser acompanhada pelo Diretor Administrativo da Saúde, com o apoio da Fiscal de Contratos da Saúde, a fim de assegurar que o processo ocorra de forma adequada e que haja estrutura e condições apropriadas para o atendimento da população do Município.	
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Seu prazo de validade na data da entrega não poderá ser menor que 90 dias, ou conforme prazo total recomendado pelo fabricante.	
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)		
9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☐ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.	
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☒ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. Justificativa: ☒ Não há. Justificativa: O pagamento será posterior a entrega de tal forme que não se vislumbra necessidade de garantia.
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato; e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

n) em caso de outras descreeva: Entregar no prazo máximo de 2 (duas) horas considerando a situação de emergência.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)

Entidade: FUNDO MUNICIPAL SAUDE CAPINZAL

08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPINZAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2.109 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0002.00 - RECURSO SAÚDE

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.600.0000.0067.00 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.621.0000.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTE DO GOVERNO ESTADUAL

10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?

Será totalmente utilizado por recursos municipais.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS

De acordo com fica nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, aquele disposto em decreto. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou as seguintes servidoras para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Luana de Paula, matrícula nº 410690/01, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes. Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
11.2 – Do RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.

12 – DAS PENALIDADES

DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**;
- b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

Disposições complementares sobre sanções

- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.
- A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.
- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.
- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.
- Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.
- Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.
- Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

– Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

13 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DO COMPLEMENTO

Cabe única e exclusivamente ao Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, sob sua inteira responsabilidade e às suas expensas, o controle rigoroso dos medicamentos contemplados na presente contratação, desde que estejam devidamente registrados na Tabela anexa e que seu fornecimento seja compatível com o modelo adotado — notadamente o sistema de credenciamento, conforme previsto neste instrumento. Compete-lhe, portanto, verificar periodicamente a aderência dos medicamentos fornecidos aos parâmetros estabelecidos na referida tabela, bem como assegurar que todos os itens efetivamente entregues estejam em plena conformidade com os requisitos técnicos e sanitários exigidos pela legislação vigente. Além disso, designa-se formalmente o referido Diretor Administrativo como agente auxiliar da fiscalização e corresponsável direto pela adequada execução contratual, considerando-se a natureza técnica e a especialidade do objeto ora contratado. Sua atuação deverá abranger não apenas o controle operacional e logístico do fornecimento, mas também o acompanhamento contínuo da regularidade documental, da qualidade dos insumos entregues e da conformidade dos processos vinculados a esta contratação, em articulação com os demais órgãos de controle interno e externo.

Capinzal (SC), 23 de julho de 2025.

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	CHEFIA IMEDIATA
Nome: Karine Bazzo Wilbert	Nome: Rafael Dalavequia
Assinatura: _____	Assinatura: _____