



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos éticos listados na Revista ABCFARMA, para atender as necessidades do município de Ruy Barbosa/RN, com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DESCONTO MÍNIMO
01	MEDICAMENTOS ÉTICOS LISTADOS NA REVISTA ABC FARMA	R\$ 62.000,00	6,35%

1.2. Os materiais/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

1.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4. O contrato poderá ser substituído por instrumento equivalente como Nota de Empenho ou Ordem de Compra/Serviço.

1.5. A presente contratação possui natureza continuada, sendo essencial para as atividades administrativas, uma vez que sua interrupção pode comprometer significativamente o funcionamento regular da Administração Pública e o cumprimento de suas obrigações legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir as demandas de nossa população na aquisição de medicamentos éticos nos casos excepcionais e/ou emergenciais que não constem na relação municipal de medicamentos (REMUNE) e/ou relação nacional de medicamentos (RENAME), bem como para atendimento de ordens judiciais que por ventura o município tenha que cumprir.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução como um todo contempla a abertura de processo administrativo de Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos éticos listados na Revista ABCFARMA, para atender as necessidades do município de Ruy Barbosa/RN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Requisitos Gerais

4.1. Os medicamentos fornecidos devem estar com registro ativo na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.2. A empresa contratada deverá possuir Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), e Autorização Especial (AE), quando couber, válida para a atividade de distribuição e comercialização de medicamentos.

4.3. Apresentar Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual e/ou Municipal.

Requisitos Técnicos

- 4.4.** Todos os medicamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, íntegras, sem avarias, com identificação clara do fabricante, número de lote, data de fabricação e validade.
- 4.5.** O armazenamento e transporte dos medicamentos deve atender às condições adequadas de conservação, temperatura e umidade.
- 4.6.** Os medicamentos deverão possuir prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pelo município, em que o prazo de validade poderá ser inferior, desde que não inferior a 90 (noventa) dias.
- 4.7.** Não serão aceitos medicamentos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade, que estejam com embalagens danificadas, com prazo de validade expirado ou próximo ao vencimento, ou que não estejam em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 4.8.** Não será admitida a entrega de medicamento genérico ou similar em substituição ao medicamento ético solicitado.

Requisitos Legais

- 4.9.** A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 4.10.** Atendimento à Lei nº 5.991/1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).
- 4.11.** Conformidade com a Portaria nº 344/1998 da ANVISA (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial).
- 4.12.** Atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Sustentabilidade

- 4.13.** A contratada deverá realizar o descarte adequado de medicamentos vencidos ou impróprios para consumo, conforme normas ambientais vigentes.

Subcontratação

- 4.14.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.15.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a natureza do objeto não contempla complexidade que gere risco à contratação e não envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições e Prazo de Execução/Fornecimento.

- 5.1.** A presente contratação se dará de forma parcelada conforme necessidade e solicitação da Secretaria requisitante.
- 5.2.** O fornecimento dos itens contratados terá início imediato após a assinatura do Contrato ou emissão do instrumento equivalente (Nota de Empenho ou Ordem de Compra/Serviço).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

5.3. O prazo para garantia dos medicamentos fornecidos será de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), que determina um prazo mínimo de 90 dias a partir da entrega efetiva dos produtos.

5.4. Em caso de produtos defeituosos ou com problemas de qualidade, a CONTRATADA deverá realizar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.2. Todos os pagamentos referentes a presente contratação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens/execução dos serviços, conforme estabelecido na ordem de compra/serviço ou nota de empenho.

7.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

7.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

7.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, a fim de facilitar os pagamentos.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratação será realizada por meio de processo administrativo de Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de maior desconto percentual.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação Jurídica:

8.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;

8.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União)

8.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.4.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

8.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de materiais/execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

8.6.2. Licença ou Alvará Sanitário Estadual ou Municipal emitido pela Vigilância Sanitária.

8.6.3. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), e Autorização Especial (AE), quando couber, emitidas pela ANVISA publicadas no Diário Oficial da União - DOU.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)**, conforme detalhamento já apresentado neste Termo.

9.2. Os valores estimados foram levantados por meio de pesquisa realizada através do sistema “Cesta de Preços”, ferramenta de Tecnologia da Informação, que tem como objetivo auxiliar órgãos e agentes públicos na elaboração de orçamentos estimativos para servirem de base nas contratações públicas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e/ou servidor especialmente designado;

10.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.3. Atestar as Notas Fiscais correspondentes aos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, por intermédio do servidor designado para esse fim.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Fornecer/Executar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado, os materiais/serviços objeto deste termo, segundo as necessidades e requisições da Secretaria requisitante.

11.1.2. Obedecer rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite o cumprimento do estabelecido.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

11.1.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais/serviços, reservando à Secretaria requisitante o direito de recusá-los caso não satisfaçam aos padrões especificados.

11.1.4. Custear todas as despesas decorrentes da execução, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

11.1.5. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela execução a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria requisitante.

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

11.1.7. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

11.1.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

11.1.8.1. Dedução de créditos da licitante vencedora;

11.1.8.2. Medida judicial apropriada, a critério da Secretaria requisitante.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Tratando-se de reajuste, a Contratada deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:

13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do Termo de Contrato;

13.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

13.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.6. O reajuste será realizado por simples apostilamento.

13.2. Tratando-se de reequilíbrio econômico-financeiro, somente será permitido em casos que se demonstre que fatores imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis causaram distorções nas condições efetivas da proposta original, conforme Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

13.2.1. A contratada deverá demonstrar os fatos causadores das distorções e a Contratante analisará os impactos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por termo aditivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, na classificação: **Projeto/Atividade 2.033 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30 Material de consumo.**

Ruy Barbosa/RN, 22 de Janeiro de 2025.

FRANCISCO MUNIZ JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde