

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO PLANALTO/GO
---------------------------------	---

01 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA E PRESCRIÇÕES INTERNAS DO CENTRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E PSF II ZONA RURAL, ASSEGURANDO O CONTÍNUO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA UNIDADE E ATENDIMENTO AO PÚBLICO..

02 - MOTIVAÇÃO:

Em nossa comunidade de Novo Planalto, cada cidadão merece cuidados de saúde de qualidade e acessíveis. No entanto, sabemos que alguns de nossos concidadãos enfrentam desafios de saúde significativos que exigem suporte especializado e contínuo. É nosso dever garantir que todos os residentes tenham acesso aos medicamentos, fraldas, insulinas e suplementos alimentares necessários para sua saúde e bem-estar.

Ao adquirir esses itens essenciais para o Fundo Municipal de Saúde, estamos investindo no futuro de nossa comunidade. Estamos proporcionando conforto, alívio e tratamento adequado para aqueles que lutam contra condições médicas crônicas, como diabetes, deficiências nutricionais, entre outras. Além disso, ao garantir o fornecimento de medicamentos e insumos médicos, estamos promovendo a prevenção e o tratamento eficaz de uma variedade de doenças, melhorando assim a qualidade de vida de nossos cidadãos.

Nossa prioridade é assegurar que cada indivíduo tenha acesso igualitário a serviços de saúde, independentemente de sua situação socioeconômica. Ao investir na aquisição desses itens, estamos cumprindo nossa responsabilidade moral de cuidar

dos mais vulneráveis em nossa sociedade e construindo uma comunidade mais saudável e resiliente.

Portanto, ao tomar medidas para garantir o abastecimento contínuo de medicamentos, fraldas, insulinas e suplementos alimentares para o Fundo Municipal de Saúde de Novo Planalto-GO, estamos promovendo a dignidade, o bem-estar e a igualdade para todos os nossos concidadãos

03 - DOS MATERIAIS:

ATENÇÃO

Ferifique as quantidades (caixas, latas, comprimidos, pacotes, ampolas). Os orçamentos só serem aceitos com a quantidade solicitadas abaixo.

ITEM	UND.	QUANT	DESCRIÇÃO
1.	AMPOLA	2.400	Ácido ascórbico 100 mg/ml
2.	AMPOLA	2.000	Água destilada para injeção 10 ml
3.	FRASCO	600	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000UI Pó para suspensão injetável
4.	FRASCO	600	Benzilpenicilina benzatina 600.000UI Pó para suspensão injetável
5.	AMPOLA	200	Bromoprida 10 mg. Ampola.
6.	AMPOLA	800	Butilbrometo de escopolamina + dipirona sódica 4 mg/ml + 500 mg/ml - 5 ml - IM/IV.
7.	AMPOLA	400	Butilbrometo de escopolamina 20 mg
8.	FRASCO-AMPOLA	2.400	Ceftriaxona 1 gr - IM/IV.
9.	FRASCO-AMPOLA	1.200	Ceftriaxona 500 mg - IM/IV
10.	AMPOLA	400	Cimetidina 150mg/ML Inj 2ml
11.	AMPOLA	200	Clindamicina 150 mg/ml - IM/IV
12.	AMPOLA	500	Cloridrato de tramadol 100mg/ml 1 ml
13.	AMPOLA	2.400	Complexo B 2 ml
14.	AMPOLA	1.000	Dexametasona 4 mg/ml - IM/IV
15.	AMPOLA	1.001	Diazepam 10mg - 2 ml
16.	AMPOLA	1.000	Diclofenaco 75 mg/3 ml - IM
17.	AMPOLA	500	<u>Dimenidrinato 50 mg + Cloridrato de piridoxina 10 mg - Dramin B6 / Inj</u>

18.	AMPOLA	1.000	DIPIRONA SÓDICA 1G/ML - 2 ML -
19.	AMPOLA	1.000	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML - 2ML - IM/IV
20.	AMPOLA	10	Dobutamina 250 mg/ 20ml
21.	AMPOLA	400	Furosemida 10mg/ml
22.	FRASCO	100	Glicinato Férrico 250 mg/ ml
23.	AMPOLA	200	Glicose hipertônica 25% 10ml
24.	AMPOLA	194	Glicose hipertônica 50% 10ml
25.	Frasco-ampola	200	Hidrocortisona 100 mg - IM/IV
26.	Frasco-ampola	300	Hidrocortisona 500 mg - IM/IV
27.	FRASCO	80	Lidocaína 2% com vasoconstritor 20 mg/ml - 0,005 mg/ml - 10 ml
28.	FRASCO	80	Lidocaína 2% Sem vasoconstritor - 10 ml
29.	UNIDADE	100	Óleo cicatrizante curativo
30.	FRASCO	200	Omeprazol 40mg. Frasco.
31.	AMPOLA	500	Prometazina 25 mg/ml
32.	AMPOLA	100	Sacarato de hidróxido férrico 20 mg/ml (Noripurum)
33.	POTE	24	Sulfadiazina de prata 10 mg/g 400 grama
34.	AMPOLA	600	Sulfato de morfina 0,1 mg/ml
35.	FRASCO-AMPOLA	200	TEnoxicam20 mg - IM/IV
36.	FRASCO-AMPOLA	300	Tenoxicam 40 mg - IM/IV
37.	BISNAGA	300	Sulfato de Neomicina 5mg/ml + Bacitracina Zíncica 250UI/g
38.	BISNAGA	300	Dexametasona 10 g
39.	BISNAGA	100	Cetoconazol 30 g
40.	BISNAGA	50	Diclofenaco Dietilamônio – Gel
41.	BISNAGA	50	Colagenase + cloranfenicol 0,6 U/g + 0,01 g/g
42.	TUBO	30	Cloridrato de lidocaína 20 mg/g
43.	BOLSA	1000	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100 ML
44.	BOLSA	900	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250 ML
45.	BBOLSA	816	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500 ML
46.	TUBO	50	Metronidazol 100mg/g 10 % gel vaginal

3.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para a aquisição de medicamentos, é fundamental estabelecer especificações técnicas claras e precisas para garantir a qualidade, eficácia e segurança dos produtos adquiridos. Abaixo, listo algumas especificações técnicas comuns a serem consideradas:

1.0 - Nome do medicamento: Deve incluir o nome genérico e, quando aplicável, o nome comercial.

1.1 - Forma farmacêutica: Indicar se é comprimido, cápsula, solução oral, suspensão, injetável, entre outros.

1.2 - Dosagem: Especificar a quantidade de substância ativa por unidade de dose (por exemplo, miligramas por comprimido).

1.3 - Embalagem: Descrever o tipo de embalagem desejada, como blister, frasco, ampola, entre outros.

1.4 - Quantidade: Determinar a quantidade total de medicamento necessária, geralmente expressa em unidades (por exemplo, número de comprimidos, frascos ou ampolas).

1.5 - Data de validade: Indicar a data de validade mínima exigida para o medicamento, garantindo sua eficácia até o final do período de armazenamento.

2.0 - Condições de armazenamento: Especificar as condições ideais de armazenamento para garantir a estabilidade do medicamento, como temperatura e umidade.

3.0 - Registro: Exigir que o medicamento esteja registrado na autoridade de saúde competente do país, garantindo sua qualidade e conformidade com as regulamentações.

4.0 - Fabricante/Fornecedor: Identificar o fabricante ou fornecedor do medicamento e suas informações de contato.

4.1 - Certificados de qualidade: Solicitar documentos que comprovem a qualidade e conformidade do medicamento, como certificados de análise e boas práticas de fabricação.

4.2 - Compatibilidade: Se aplicável, especificar a compatibilidade do medicamento com outras substâncias ou equipamentos utilizados no processo de administração.

4.3 - Informações adicionais: Incluir quaisquer outras especificações técnicas relevantes para o medicamento em questão, como requisitos de rotulagem ou instruções de uso

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.0 - Prazo de Entrega: O fornecedor deverá garantir a entrega dos testes no prazo máximo de **03 (TRÊS DIAS)** dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

4.1 - A entrega deverá acontecer de forma parcelada, de acordo com a demandas do fundo municipal de saúde.

4.3 – Toda entrega será feita na unidade básica de saúde de Novo Planalto-GO, sediada em: Rua Goiás, esquina c/ rua salvador s/n centro de Novo Planalto – Goiás. CEP: 76580-000

05 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

5.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

Alana Aparecida do Prado Avelar – Secretária Municipal de Saúde – tel: 62-3374-6258.

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

6.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

07 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

c) Cópia dos Documentos Pessoais do representante da empresa. (CPF e RG)

7.1.1 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

7.1.6 - Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.1.7 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

08- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.2.2 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e pelos distribuidores cíveis da sede do licitante, no caso de sociedades civis. Em ambos os

casos a certidão deverá ser datada de até 30 (trinta) dias **com data de emissão não superior à da data da sessão.**

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

9.2 - Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de materiais em desacordo com este termo de Referência e proposta do contratado.

9.3. No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.

9.4. O pagamento é efetuado por meio de transferência eletrônica de acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

10.2 - Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração, especialmente designado para acompanhar a execução dos serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do serviço e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

10.3 - Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços por parte da contratada;

10.4 - Solicitar com antecedência a necessidade da administração

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

11.2 - Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

11.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de

serviços ou fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

11.4 - Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

11.7 - Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8 - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13 - RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 - Os resultados esperados são prover condições adequadas para o melhor funcionamento da estrutura administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto, junto aos seus servidores, melhorando a qualidade na

prestação dos serviços aos munícipes.

14 - SANÇÕES:

14.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21.

14.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçao pela administraçao.

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. O Fundo Municipal de Saude de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrataçao, se os servicos/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrataçao, amparado na lei federal 14.133/21; 13.2. As informacoes deverao ser acompanhadas em sitio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: **www.novoplanalto.go.gov.br/** ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou email: **compras@novoplanalto.go.gov.br**, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sitio oficial **www.gov.br/pncp/pt-br**. 13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contrataçao.

Novo Planalto, 08 de maio de 2024.

HENRIQUE RAFAEL GUIMARÃES BORGES

Assessor do FMS