TERMO DE REFERÊNCIA

(01) Objeto**:**

Registro de preços para futura e eventual contratação de estabelecimento farmacêutico para fornecimento parcelado de medicamentos éticos/de referência, genéricos e similares, de "A" a "Z", conforme tabela de preços da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico – ABCFARMA, destinados aos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Correia Pinto/SC, excetuados os medicamentos que compõem a lista da Farmácia Básica Municipal, conforme condições deste Termo de Referência e do edital.

(01.1) Quantitativo e Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Medicamentos éticos/de referência, de A a Z, conforme tabela ABCFARMA, exceto os integrantes da Farmácia Básica.	Fornecimento sob demanda	R$350.000,00
02	Medicamentos genéricos, de A a Z, conforme tabela ABCFARMA, exceto os integrantes da Farmácia Básica.	Fornecimento sob demanda	R$200.000,00
03	Medicamentos similares, de A a Z, conforme tabela ABCFARMA, exceto os integrantes da Farmácia Básica.	Fornecimento sob demanda	R$350.000,00
TOTAL			**R$900.000,00**

(02) Motivação – Justificativa:

A contratação é necessária para assegurar o acesso a medicamentos que não integram a lista da Farmácia Básica Municipal e sejam necessários ao atendimento de pacientes com condições específicas de saúde, mediante avaliação e autorização da Secretaria Municipal de Saúde e apresentação de prescrição pertinente, conforme os critérios e protocolos aplicáveis.

A disponibilidade desses medicamentos contribui para a continuidade dos tratamentos prescritos, especialmente em casos de doenças crônicas ou tratamentos específicos. A ausência pode ocasionar interrupção terapêutica, agravamento do quadro clínico, complicações e necessidade de atendimentos de maior complexidade. O fornecimento por demanda permite atender às necessidades efetivas sem obrigar a Administração a adquirir previamente todo o valor estimado.

(03) Especificações técnicas

3.1. O objeto abrange medicamentos éticos/de referência, genéricos e similares comercializados e identificados na tabela ABCFARMA adotada no edital, excetuados os medicamentos integrantes da lista da Farmácia Básica Municipal.

3.2. O edital deverá identificar a tabela ABCFARMA de referência, sua edição/data-base, forma de acesso e procedimento de comprovação do preço-base aplicável a cada medicamento.

3.3. Cada solicitação deverá identificar medicamento, apresentação, concentração, forma farmacêutica e quantidade, conforme prescrição e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. Não será admitida substituição de medicamento, princípio ativo, concentração, apresentação ou forma farmacêutica sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde e compatibilidade com a prescrição.

3.5. Os medicamentos deverão ser fornecidos em embalagem original íntegra, devidamente identificados, dentro do prazo de validade e conservados, armazenados, transportados e dispensados conforme as especificações do fabricante e as normas sanitárias aplicáveis.

3.6. A contratada deverá assegurar rastreabilidade e condições adequadas de armazenamento e observar os procedimentos aplicáveis aos medicamentos sujeitos a controle especial, quando houver.

3.7. Propõe-se julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a tabela ABCFARMA, por categoria, condicionado à validação da área de licitações e à pesquisa de preços. O processo anterior utilizou como referência desconto mínimo de 10%; a Administração deverá confirmar se esse percentual permanece adequado.

3.8. A unidade de medida, o tipo/subitem cadastral e a forma de registro dos valores deverão ser padronizados no sistema de compras e no edital, assegurando comparação objetiva das propostas, medição e pagamento.

(04) Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1. O fornecimento será parcelado, conforme a demanda efetiva, mediante requisição/autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada da prescrição médica e demais documentos pertinentes, quando exigidos.

4.2. O prazo máximo de atendimento será de 05 (cinco) horas, contado do recebimento da solicitação válida encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde. As solicitações deverão ocorrer por canal oficial definido no edital, com registro de data e horário.

4.3. O fornecimento/dispensação ocorrerá em estabelecimento farmacêutico legalmente **habilitado situado no perímetro urbano de Correia Pinto/SC**, conforme a solução adotada no processo anterior. Essa condição deverá ser justificada no processo preparatório, demonstrando necessidade e proporcionalidade quanto ao prazo de atendimento, acesso dos pacientes e continuidade assistencial, com avaliação de seus efeitos sobre a competitividade.

4.4. O endereço administrativo da Secretaria Municipal de Saúde é Avenida Vitória Régia, nº 500, Bairro Pró-Flor, Correia Pinto/SC. A retirada/dispensação ocorrerá no estabelecimento da contratada.

4.5. Se algum medicamento estiver indisponível, a contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização e não poderá substituí-lo sem autorização expressa. O edital deverá definir os canais, horários e procedimento para situações excepcionais, de modo que o prazo de 05 horas seja objetivamente aferível

(05) Prazo e condições de garantia:

A contratada responderá pela qualidade, integridade, procedência e conformidade dos medicamentos fornecidos. Produtos em desacordo, avariados ou irregulares deverão ser substituídos ou regularizados às expensas da contratada, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Os prazos de validade deverão observar as normas aplicáveis e as condições do fabricante.

(06) Responsável pelo recebimento, endereço eletrônico e telefone (Gestor e Fiscal do Contrato):

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Luciana Aparecida Trentin

CPF: 928.489.669-04

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:Dheniffer Karolina Souza do Prado

CPF: : 103.310.209-12

(06.1) Fiscalização

1. 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.
2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.;
5. 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. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

(06.2) Gestor do Contrato

1. 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 serviço, 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.
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.

3. 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.
4. 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.
5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

(07) Condições e prazos de pagamento – Planejamento Financeiro: O pagamento ocorrerá em até 30(trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

(08) Dotação Orçamentária: A despesa decorrente da contratação será indicada em momento oportuno pelo Setor de Contabilidade vinculado à Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

(09) Obrigações da contratante

9.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
9.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
9.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
9.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

(10) Obrigações da contratada

10.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

10.1.1. 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 do presente Contrato.

10.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

10.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

10.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

10.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

10.1.8 Cumprir as solicitações autorizadas e o prazo máximo de atendimento de 05 (cinco) horas.

Fornecer medicamentos em conformidade com prescrição, autorização, tabela de referência e edital.

Aplicar o desconto registrado e disponibilizar documentação para conferência do preço-base e do valor final.

Manter válidas as licenças, autorizações sanitárias e condições de habilitação exigíveis.

Manter condições adequadas de armazenamento, conservação, transporte, rastreabilidade e dispensação.

Não realizar substituições sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

Corrigir ou substituir, às suas expensas, produtos em desacordo, avariados ou irregulares.

Responsabilizar-se por despesas e encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, bem como por danos que causar à Administração ou a terceiros.

Proteger os dados pessoais e informações de saúde dos beneficiários, utilizando-os apenas para executar o objeto.

Emitir documento fiscal conforme as normas tributárias federais e municipais vigentes.

(10.1) Modelo de Gestão do Contrato:

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

(11) Qualificação técnica:
A licitante deverá apresentar, conforme a legislação aplicável à atividade e ao objeto:

- Certidão/certificado de regularidade do estabelecimento perante o Conselho Regional de Farmácia competente, com indicação do responsável técnico, quando exigível.
- Licença/alvará sanitário válido, expedido pela autoridade competente.
- Alvará de funcionamento municipal válido, quando exigível.
- Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA, quando exigida para a atividade e categorias abrangidas.
- Demais documentos sanitários legalmente exigíveis para comercialização e dispensação dos medicamentos objeto da contratação.

A documentação deverá ser validada pelo setor competente para assegurar pertinência ao objeto, proporcionalidade e conformidade com as normas vigentes.

(12) Critério de avaliação das propostas: Será avaliada pelo setor de licitação e indicada no edital.

(13) Valores referenciais de mercado -
Estimativa histórica preliminar: R$ 900.000,00 (novecentos mil reais) para 12 (doze) meses, distribuída em R$ 350.000,00 para medicamentos éticos/de referência, R$ 200.000,00 para genéricos e R$ 350.000,00 para similares.

(14) Estimativa de Custo: Planilha com definição de valores de mercado e preço médio atingido.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	MEDICAMENTOS DE REFERENCIA/ÉTICO	R$350.000,00
2	MEDICAMENTOS GENÉRICOS	R$200.000,00
3	MEDICAMENTOS SIMILARES	R$350.000,00

(15) Prazo de Vigência do Contrato:
A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento, admitida prorrogação quando legalmente cabível e demonstrada a vantajosidade, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o edital. Os instrumentos decorrentes observarão os prazos e condições previstos na legislação.

(16) Sanções

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

(17) Condições gerais

A contratação observará a legislação de licitações e contratos administrativos, as normas sanitárias e farmacêuticas e as disposições do edital e da ata de registro de preços.

Luciana Aparecida Trentin

Secretária de Saúde

Dheniffer Karolina Souza do Prado

Diretora Adm. De Saúde