TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA CLASSIFICAÇÃO DE "A" A "Z" ÉTICOS, GENÉRICOS E SIMILARES, PELO MAIOR DESCONTO DA TABELA CMED (ANVISA), OFERTADO SOBRE OS VALORES DE MEDICAMENTOS DA COLUNA PF (PREÇO FÁBRICA) 18%, REFERENTE AO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ORIENTAÇÃO INTERPRETATIVA DA ANVISA Nº 02, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2006, PARA ATENDER A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DESSA MUNICIPALIDADE.

A aquisição compreenderá medicamentos classificados nas seguintes categorias:

- Medicamentos Éticos;
- Medicamentos Genéricos;
- Medicamentos Similares.

1.2 Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de encerramento do processo licitatório, sendo prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

O valor estimado da contratação é de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Departamento Municipal de Saúde de Borá/SP necessita assegurar o fornecimento contínuo e adequado de medicamentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS),

atendidos pela Unidade Básica de Saúde e pelo Dispensário Municipal de Saúde, disponibilizando medicamentos classificados de "A" a "Z", abrangendo as categorias Éticos, Similares e Genéricos, destinados tanto aos tratamentos de uso contínuo quanto às demandas eventuais, emergenciais e supervenientes, conforme as necessidades da rede municipal de saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratação segue as disposições da Lei 14.133/2021, artigo 28, inciso I, e artigo 78, inciso IV, considerando-se os limites previamente estipulados;

3.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante o período de 12 (doze) meses, mediante emissão de solicitações, nota de empenho ou autorização de compra. Cada solicitação deverá ser atendida integralmente, contemplando todos os itens e respectivas quantidades requisitados.

3.3. Os pedidos de medicamentos deverão observar os preços constantes na Tabela CMED vigente na data da emissão da respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Compra, considerando o Preço Fábrica (PF) e a respectiva categoria do medicamento (Ético, Genérico ou Similar), aplicando-se o maior percentual de desconto contratado.

3.4. Os pedidos poderão ser solicitados em pequenas quantidades, inclusive correspondentes a uma única unidade de fornecimento (caixa, frasco, bisnaga ou outra apresentação comercial), conforme a prescrição médica e a necessidade do usuário.

3.5. Não haverá exigência de quantidade mínima para os pedidos, devendo cada solicitação ser atendida integralmente, conforme as necessidades do Departamento Municipal de Saúde, mediante envio da Nota de Empenho ou Autorização de Compra ao fornecedor, por e-mail, aplicativo de mensagens (WhatsApp do contato comercial indicado pela contratada) ou em meio físico, pelo farmacêutico responsável ou pelo responsável do Departamento Municipal de Saúde.

3.6. Serão considerados 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de

Empenho ou Autorização de Compra, como prazo máximo para entrega dos medicamentos;

3.7. Não serão aceitas entregas parceladas de um mesmo item. Poderá ocorrer a entrega em etapas de itens diferentes, mediante justificativa prévia e autorização do Departamento de Saúde, desde que cada item seja entregue em sua quantidade total, conforme estabelecido na respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Compra.

3.8. Os pedidos deverão ser entregues no Dispensário da Unidade Básica de Saúde localizada na Rua Roque Merci, nº 150, Centro, Município de Borá, Estado de São Paulo, em dias de expediente da unidade, nos horários das 07h30 às 12h30 e das 15h00 às 16h30, diretamente ao farmacêutico responsável ou a servidor designado, sendo de responsabilidade do fornecedor todos os custos relativos ao transporte dos itens.

3.9. Constatada irregularidade na entrega de algum produto, a contratada ou detentora da ata se **obriga em trocá-lo** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato ou ata, nos termos legais;

3.10. O transporte dos medicamentos deve seguir as **Boas Práticas de Transporte** e **Armazenamento de Medicamentos**, em conformidade com a Portaria nº 1/96, conforme disposto no subitem 3.11.

3.11. Dessa forma, os produtos deverão ser entregues nas seguintes condições.

A) Embalagens íntegras, lacradas e sem sinais de violação, umidade ou avarias;

B) Identificação completa, contendo: nome do medicamento, concentração, número do lote e data de validade;

C) Transporte adequado, protegido de calor, umidade e luz solar direta, em temperatura ambiente controlada entre 15 °C e 30 °C;

D) Medicamentos termolábeis deverão ser transportados em caixas térmicas apropriadas, mantendo temperatura entre 2 °C e 8 °C, com controle e monitoramento durante todo o transporte.

3.12. O **Prazo de Validade** dos produtos deverá ser de, no **mínimo 12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega;

3.13. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

3.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, no endereço Rua Roque Merci, nº 150, Centro, Município de Borá, Estado de São Paulo, CEP: 19740- 011.

Administração, após a verificação da execução contratual, mediante relatório mensal fornecido pela contratada que ateste as entregas realizadas no período, referentes ao fornecimento parcelado de medicamentos, conforme as demandas da Administração. 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:

A) o prazo de validade;

B) a data da emissão;

C) os dados do contrato e do órgão contratante;

D) o período de fornecimento dos medicamentos e o(s) número(s) do(s) pedido(s) e/ou nota(s) de empenho correspondente(s);

E) o valor a pagar;

F) os dados bancários do contratado (banco, agência e conta corrente);

G) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.15. 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.

3.16. Como se trata de aquisição de medicamentos, será exigido o **comprovante de registro do medicamento na ANVISA**, de acordo com a **Lei nº 6.360/76** e portaria conjunta nº **1/96 ANVISA.** Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações: Especificações técnicas; Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência; Prazo de validade dos produtos,

observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência; Prazo de validade da proposta;

3.17. No caso de exercício de atividade de fabricação, importação ou distribuição de medicamentos e materiais de uso em saúde, o licitante deverá anexar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos: Autorização para funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante ou importador. Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por Linha de Produção / Medicamentos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. No caso de medicamento importado é também necessária apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle emitido pela Autoridade Sanitária do País de origem ou Laudo de Inspeção emitido pela Autoridade Sanitária Brasileira;

3.18. Deverá constar nas propostas iniciais e readequadas a apresentação por embalagem e quantidades por caixa, de modo a facilitar os eventuais pedidos de compras sem que a embalagem original seja fracionada, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE**;

3.19. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** sobre o Preço Fábrica (PF) da Tabela CMED. Os lances serão apresentados em percentual de desconto por item, conforme a respectiva categoria da tabela (Éticos, Genéricos e Similares), observando-se o percentual mínimo de desconto entre os lances, conforme estabelecido no Edital.

3.20. Poderão ocorrer pedidos com valores inferiores a R$100,00 (cem reais) a depender da demanda do Departamento.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato ou Ata terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 105, da Lei nº 14.133/2021, e, ainda:

A) Haja autorização formal da autoridade competente;

B) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

C) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

D) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

E) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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;

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

5.5. 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;

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) nos termos abaixo:

• 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;

• 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);

• identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

• 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;

• 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;

• 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;

• 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;

• 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;

• 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;

5.7. 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;

5.7.1. 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;

5.7.2. 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;

5.7.3. 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; 6.7.4 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; **6.7.4.** 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;

5.7.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6. DA FORMA E DO CALENDÁRIO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da entrega dos produtos será efetuado mediante crédito em conta corrente bancária de titularidade da Contratada, em rigorosa observância às etapas obrigatórias e ao calendário estabelecido pelo **Decreto Municipal nº 2.057, de 22 de outubro de 2026**, e ao art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Etapas Obrigatórias (art. 2º do Decreto Municipal nº 2.057/2026): Nenhuma Nota Fiscal será paga sem o cumprimento sequencial das etapas de:

• **I – Empenho:** emissão prévia da Nota de Empenho antes da entrega do bem;

• **II – Recebimento e Atesto:** conferência da entrega pelo departamento responsável ou fiscal do contrato, com o devido atesto na Nota Fiscal (contendo data, nome e assinatura) e encaminhamento ao Setor de Contabilidade em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 2.057/2026);

• **III – Liquidação:** verificação pelo Setor de Contabilidade no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados exclusivamente da data em que a Nota Fiscal atestada for efetivamente recebida pela Contabilidade (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 2.057/2026);

• **IV – Pagamento:** quitação pela Tesouraria, obedecendo à ordem cronológica das exigibilidades para cada fonte differentia de recursos (art. 6º do Decreto nº 2.057/2026).

6.3. Calendário Municipal de Pagamentos (arts. 4º e 5º do Decreto Municipal nº 2.057/2026): Os pagamentos pela Tesouraria municipal são realizados nos dias **10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta)** de cada mês (ou no dia útil imediatamente anterior caso recaiam em feriado, ponto facultativo ou dia sem expediente; no mês de fevereiro, o dia 30 corresponde ao último dia útil do mês). A Nota Fiscal devidamente liquidada será incluída, preferencialmente, na primeira data de pagamento seguinte à conclusão da liquidação, respeitando-se o limite máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo.

6.4. Obrigações do Fornecedor para Faturamento (art. 8º do Decreto Municipal nº 2.057/2026): Para o regular processamento do pagamento sem atrasos, a Contratada deverá:

A) Emitir a Nota Fiscal somente após receber a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento;

B) Informar obrigatoriamente no corpo da Nota Fiscal o número do empenho, a descrição correta dos produtos, quantidades e valores;

C) Entregar a Nota Fiscal juntamente com os produtos no local indicado na Nota de Empenho;

D) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas.

6.5. A Nota Fiscal apresentada com erro, divergência de valores ou quantidades, sem o número do empenho ou sem o atesto será devolvida para correção, reiniciando-se a contagem dos prazos a partir da sua reapresentação regular (art. 2º, § 2º, do Decreto Municipal nº 2.057/2026).

6.6. Por ocasião do pagamento, o Município efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente (como IRRF, quando aplicável), ressalvadas as empresas regularmente optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), mediante comprovação documental.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços**, adotando-se o critério de julgamento estabelecido no subitem 3.19. deste Termo de Referência, observadas as exigências de habilitação previstas no Edital.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do Fundo Municipal de Saúde, referentes ao exercício financeiro vigente,

prioritariamente com recursos próprios do Tesouro Municipal, podendo também ser utilizados recursos provenientes de transferências estaduais e federais, inclusive aqueles oriundos de emendas parlamentares, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira e a respectiva vinculação dos recursos.

10. DA RATIFICAÇÃO

Encerrados os procedimentos de julgamento e habilitação, o processo será remetido a autoridade competente para ratificação.

Borá, data da assinatura eletrônica.

ALINE MARTINS

DIRETORA

DEPARTAMENTO MUNICIAPL DE SAÚDE

DO MUNICÍPIO DE BORÁ