Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000

Taiúva/SP

Telefone: (16) 3246-1207

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para aquisição de medicamentos e suplementos alimentares, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. NATUREZA: O fornecimento objeto do registro de preços é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. DESCRITIVO E QUANTITATIVO: Os quantitativos se encontram pormenorizados em anexo do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4. PRAZO: O prazo de duração do registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta tem por objetivo garantir a aquisição regular e adequada de medicamentos e suplementos alimentares, essenciais à manutenção das ações e serviços de saúde pública desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Trata-se de uma **necessidade contínua e indispensável,** uma vez que o fornecimento desses insumos está diretamente vinculado à atenção primária, à assistência farmacêutica e aos programas de suporte nutricional a pacientes com necessidades específicas. A ausência desses produtos compromete a eficácia dos tratamentos, podendo causar agravamentos clínicos, internações evitáveis e judicializações, além de sobrecarregar os serviços públicos de saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para o atendimento da necessidade da Administração Pública consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de medicamentos e suplementos alimentares, destinados às unidades de saúde sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

O Sistema de Registro de Preços revela-se como a alternativa mais eficaz e vantajosa para a Administração, permitindo a contratação conforme a demanda, evitando a aquisição excessiva e o vencimento de produtos no estoque, além de garantir maior agilidade, planejamento logístico e economicidade na gestão de recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de medicamentos e suplementos alimentares deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, a fim de garantir a conformidade legal, técnica e sanitária, bem como assegurar o adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000

Taiúva/SP

Telefone: (16) 3246-1207

4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou das respectivas consolidações.

4.1.2. Comprovação da Autorização de Funcionamento da Empresa concedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) para armazenar, expedir e distribuir produtos para saúde (correlatos).

4.1.3. Licença Sanitária expedido pela unidade competente, da esfera estadual ou municipal, da sede da licitante, compatível com o objeto licitado.

4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame**:

d_1) a regularidade para com a Fazenda **Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de **Débitos relativos a tributos e contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d_2) a regularidade para com a Fazenda **Estadual**, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de **Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d_3) a regularidade com a Fazenda **Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários** expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (disponível no site: www.tst.jus.br);

f) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação / Contrato / Chamamento Público / Celebração de Parceria do Tribunal de Contas relativa ao domicílio ou sede da licitante;

g) Certidão de Apenados de Impedimentos de Repasse do Tribunal de Contas relativa ao domicílio ou sede da licitante;

h) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no sítio eletrônico: https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/visao-geral;

i) Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade (CNCIA), disponível no sítio eletrônico: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

j) Certidões da Controladoria-Geral da União, disponível no sítio eletrônico: https://certidoes.cgu.gov.br;

k) Certidão negativa do Sistema Inabilitados e Inidôneos do TCU, disponível no sítio eletrônico: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3liUorDmBKP9_KOaeyW8Ff5RaBGg;

l) Certidão APF do TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no sítio eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

m) Certificado de Registro Cadastral - CRC do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no sítio eletrônico: https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf.

4.2.1. A consulta aos cadastros mencionados nas alíneas **"f"** a **"m"** do presente dispositivo **deverá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS

4.4.1. Os medicamentos e suplementos alimentares fornecidos deverão:

- Estar **registrados ou notificados na ANVISA**, conforme exigência legal;
- Ser entregues **com prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação;**
- Estar em **embalagens originais de fábrica**, invioladas, com identificação clara e legível do nome comercial, princípio ativo, concentração, forma farmacêutica, lote, fabricante, data de fabricação e validade;

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000

Taiúva/SP

Telefone: (16) 3246-1207

- Obedecer integralmente às **especificações técnicas** contidas em anexo no Estudo Técnico Preliminar.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos medicamentos e suplementos alimentares será efetuada diretamente na Farmácia Municipal, localizada na Praça Pedro Luiz Pedrinho Furlan, nº 17, Centro, nos dias úteis, das 7h às 17h, **no prazo de 10 (dez) úteis dias, contados da data do Pedido de Compras**, por exclusiva conta e risco da detentora, sem nenhum encargo para a Administração Municipal, em conformidade com o Termo de Referência e a emissão do pedido emitido.

5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, contendo as seguintes informações: data de fabricação e data de vencimento; número de registro emitido pela ANVISA e/ou pelo Ministério da Saúde.

5.3. Os produtos deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação.

5.4. No momento da entrega o funcionário responsável fará a conferência do objeto recebido, desde que verifique sua conformidade com as exigências do ato convocatório, no que tange à qualidade e às quantidades, mediante recibo passado no verso do documento fiscal correspondente, que será imediatamente encaminhado ao Setor de Compras.

5.5. A Detentora é obrigada a substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que se verificar inaceitável pelo setor requisitante, na forma da lei.

5.5.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, e,

c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para a devida substituição ou correção no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.6. Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a detentora deverá fazê-la, em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado, sem prejuízo das penalidades impostas.

5.7. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da execução do fornecimento será realizada pelo servidor **Pedro Henrique Navarro Mora, farmacêutico**, e pela interlocução com a empresa vencedora.

6.2. O servidor responsável fará o recebimento dos produtos verificando a conformidade com os pedidos de compras e as especificações contidas em anexo no Estudo Técnico Preliminar.

6.3. O fiscal recusará, quando necessário, entregas em desacordo com as especificações, e solicitar substituição dentro dos prazos estipulados;

6.4. O fiscal registrará ocorrências, manter relatórios atualizados de fiscalização e encaminhá-los ao setor responsável para providências administrativas;

6.5. O fiscal atestará as notas fiscais somente após a confirmação da conformidade dos produtos entregues.

6.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador da Prefeitura não eximirá a empresa vencedora de total responsabilidade no fornecimento dos bens, com toda a cautela e boa técnica.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.1. São obrigações do Administração:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de servidor especialmente designado como Fiscal da Ata de Registro de Preços;

e) Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste ajuste, o objeto com avarias ou defeitos;

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000
Taiúva/SP
Telefone: (16) 3246-1207

d) comunicar a administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. No valor estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora.

9.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taiuva, mediante transferência ou ordem de crédito bancário em favor da detentora.

9.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto da ata de registro de preços.

9.6. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

9.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

9.8. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a detentora para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.9. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados da detentora e da administração;

IV. o período respectivo de execução do ajuste;

V. o valor a pagar;

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a detentora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000
Taiúva/SP
Telefone: (16) 3246-1207

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

9.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. Constatando-se, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a detentora a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a detentora não regularize sua situação.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.19. A detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço unitário.

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000

Taiúva/SP

Telefone: (16) 3246-1207

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de dotação orçamentária, observada a seguinte classificação:

02 – Executivo
02.01.00 – Gabinete Municipal
08.244.0004.2008 – Manutenção do Fundo S. Solidariedade
3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita
110.000 – Geral

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
310.000 – Saúde Geral

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
310.000 – Saúde Geral

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0018.2031 – Manutenção Recursos Fundo a Fundo - Estado
3.3.90.30 – Material de Consumo
301.002 - Transf. Estadual - Atenção Básica

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0018.2033 – Manutenção Fundo a Fundo - FNS
3.3.90.30 – Material de Consumo
301.001 - Transf. Fundo a Fundo/Atenção Básica

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.303.0017.2022 – Assistência Farmacêutica Básica e Especializada
3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita
310.000 - Saúde Geral

02 – Executivo
02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde
10.303.0017.2022 – Assistência Farmacêutica Básica e Especializada
3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita
304.001 – Transferência Fundo a Fundo/Assistência Farmacêutica

Rua Vinte e Um de Abril, 334
CEP: 14720-000

Taiúva/SP

Telefone: (16) 3246-1207

02 – Executivo
02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0021.2047 – Manutenção da Assistência Social
3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita
510.000 – Assistência Social Geral.