



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, a)

1.1 O objeto trata-se da abertura de processo licitatório para contratação de empresa para aquisição de insumos para atender demandas oriundas de ordens judiciais, em quantidade para o fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

1.1. Insumos:

Descrição do Produto	Descrição Técnica	Quantidade Estimada	Unidade de Medida
FIXADOR DE CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA	PEDIÁTRICO; PARA SER UTILIZADO EM QUALQUER MODELO DE CÂNULA; CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO, ATÓXICO, HIPOALERGÊNICO E ACOLCHOADO. LIVRE DE LÁTEX E COMPOSTO POR DUAS BANDAS COM VELCRO NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO. PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL 1001376-05.2024.8.26.0441.	468	UN
Bolsa para Estoma Intestinal	Bolsa de Colostomia transparente, drenável, recortável de 19-64 mm (Active Life Convate); Para atender demanda judicial: 1001081-46.2016.8.26.0441	470	UN
SENSOR FREESTYLE LIBRE - SISTEMA FLASH DE MONITORAMENTO DE	PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 0004406-22.2011.8.26.0441; 1002755-49.2022.8.26.0441;	188	CX





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-122
CNPJ 46.578.514/0001-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GLICOSE CAIXA COM 01 UNIDADE	1000142-61.2019.8.26.0441; 1001232-02.2022.8.26.0441; 1004098-46.2023.8.26.0441; 1001617-18.2020.8.26.0441		
SONDA URETRAL HIDROFÍLICA Nº 12	Descrição Técnica: PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1001900-02.2024.8.26.0441	2820	UN
FRALDA GERIÁTRICA UNISSEX DESCARTÁVEL TAMANHO M	PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 0000581-16.2024.8.26.0441; MARCA: TENA CONFORT; PARA ATENDER INCONTINÊNCIA SEVERA.	2340	UN
FRALDA GERIÁTRICA UNISSEX DESCARTÁVEL TAMANHO M	PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 0001611-86.2024.8.26.0441; NOTURNA; PARA ATENDER INCONTINÊNCIA SEVERA.	468	UN
CATETER INTERMITENTE HIDROFÍLICO	VAPRO HOLLISTER, TAMANHO 8 FR, COMPRIMENTO 40 CM, STANDARD MASCULINO. PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1003348-73.2025.8.26.0441.	2340	UN
CATETER INTERMITENTE HIDROFÍLICO	VAPRO HOLLISTER, TAMANHO 12 FR, COMPRIMENTO 40 CM, STANDARD MASCULINO. PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1004363-48.2023.8.26.0441; 1000047-55.2024.8.26.0441.	8460	UN





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CATETER MASCULINO	EXTERNO	PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1001691-33.2024.8.26.0441; MODELO: EXTENDED WEAR; DIAMETRO: 31 MM - HOLLISTER.	960	UN
----------------------	---------	--	-----	----

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, b)

2.1. A presente contratação é fundamentada na necessidade imperativa de **cumprir ordens judiciais** que impõem ao Município de Peruíbe o fornecimento de medicamentos e insumos específicos a pacientes hipossuficientes, garantindo o direito constitucional à saúde e à dignidade da pessoa humana. O não atendimento a essas demandas pode resultar em sanções judiciais, como bloqueio de verbas públicas e responsabilização dos gestores, além de prejuízos irreparáveis à saúde dos cidadãos.

2.2. A aquisição dos itens listados é essencial para manter a **continuidade do tratamento** e a qualidade de vida dos pacientes beneficiários das decisões judiciais. A ausência desses produtos poderia interromper o cuidado médico, agravando o quadro clínico dos indivíduos e ferindo o princípio da assistência integral à saúde.

2.3. A modalidade de contratação por licitação, com a formalização de um contrato de 12 meses, visa assegurar o **abastecimento contínuo e previsível**, permitindo que a Farmácia de Peruíbe tenha os insumos e medicamentos necessários em estoque, prontos para atender as requisições judiciais de forma ágil e eficiente. Essa estratégia evita a necessidade de compras emergenciais, que muitas vezes não são financeiramente vantajosas, e otimiza a gestão dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, c)

3.1. A solução proposta é a **contratação de empresa(s) especializada(s)** para o fornecimento de medicamentos e insumos médicos por um período de **12 meses**. A





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

estratégia adotada busca garantir a disponibilidade dos produtos de forma contínua e planejada, desde a sua aquisição até a sua utilização final pelo paciente.

3.2. O ciclo de vida do objeto, dentro desta contratação, inicia-se com o **planejamento e a pesquisa de mercado**, onde são definidos os itens, as especificações técnicas, as quantidades estimadas e os preços de referência. Em seguida, o processo licitatório é deflagrado para a **seleção da proposta mais vantajosa**.

3.3. Após a homologação e a assinatura do contrato, inicia-se a fase de **gestão contratual**. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Farmácia de Peruíbe, por meio da emissão de notas de empenho ou ordens de fornecimento. O prazo de entrega, a validade mínima dos produtos (12 meses) e as condições de embalagem e transporte serão rigorosamente fiscalizados.

3.4. A fase de **utilização e controle** é crucial. Os produtos, ao chegarem à Farmácia, passarão por um **recebimento provisório e definitivo**, onde serão conferidos e inspecionados para garantir que estejam em conformidade com as especificações do contrato. Em seguida, serão armazenados adequadamente, respeitando-se as normas técnicas e de vigilância sanitária. A dispensação será realizada exclusivamente para o atendimento das demandas judiciais, mediante a apresentação da documentação necessária.

3.5. A etapa final do ciclo de vida é a **prestação de contas e o encerramento do contrato**. Durante a vigência, a fiscalização acompanhará a execução e o fornecedor emitirá as notas fiscais para o devido pagamento. Ao término do período, será realizada uma avaliação do desempenho do fornecedor e do atendimento das demandas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, d)

4.1. Requisitos Gerais da Contratação:

- **Habilitação Jurídica e Fiscal:** As empresas deverão apresentar documentação de habilitação jurídica e regularidade fiscal, trabalhista e de débitos estaduais, em conformidade com a legislação vigente.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega de cada lote de produtos será de **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Fornecimento.
- **Garantia de Validade:** Todos os produtos entregues deverão ter, no mínimo, **12 (doze) meses de validade** a partir da data de recebimento definitivo.
- **Registro na ANVISA:** Os produtos deverão possuir registro, cadastro ou notificação na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, com validade em vigor no momento da entrega.
- **Embalagem e Identificação:** A embalagem dos produtos deverá ser original, íntegra, com informações legíveis do fabricante, lote, data de fabricação, validade e registro na ANVISA.
- **Não Subcontratação:** Será **vedada a subcontratação** do objeto, total ou parcial, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade:

- **Embalagens:** A empresa contratada deverá priorizar o uso de embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis, sempre que possível, sem comprometer a qualidade e a segurança do produto.
- **Logística Reversa:** Em cumprimento à **Lei Municipal nº 3.782/2019** e ao **Decreto nº 5.448/2022**, deverá estar em consonância, sempre que possível e exequível, à logística reversa dos medicamentos e insumos médicos. Essa exigência assegura o alinhamento da contratação com as diretrizes municipais de sustentabilidade, reforçando o compromisso com a gestão ambiental e a responsabilidade pós-consumo dos produtos.

4.3. Critérios de Aceitação e Medição:

- **Aceitação:** O recebimento definitivo dos produtos estará condicionado à análise técnica e aprovação da farmacêutica responsável, que verificará a conformidade dos itens com as especificações do edital.
- **Medição:** O pagamento será efetuado após a entrega, com base na nota fiscal e no atesto de recebimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, e)





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1. Procedimentos Operacionais A execução do contrato se dará mediante a entrega dos itens, conforme a demanda da Farmácia de Peruíbe e a emissão de Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho pela Contratante. O fornecedor deverá seguir os seguintes procedimentos:

- **Recebimento da Ordem de Fornecimento:** O fornecedor será notificado por e-mail (item 6.2.1.) ou via sistema eletrônico sobre a necessidade de entrega de um ou mais itens.
- **Prazo de Entrega:** A entrega dos produtos deverá ocorrer em no máximo **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento da notificação.
- **Entrega e Acondicionamento:** Os itens deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, em perfeito estado de conservação, com identificação clara do produto, lote e data de validade.

5.2. Local e Horário de Entrega A entrega dos materiais deverá ser realizada na **Rua Alfredo Gomes, nº 26-A – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-110**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O horário de recebimento é das **08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas**. Não serão aceitas entregas após as 16:00 horas sob nenhuma hipótese.

5.3. Procedimentos de Aceitação Ao chegar ao local de entrega, os produtos serão submetidos à avaliação da **Comissão de Recebimento de Materiais**, que seguirá os seguintes passos:

- **Conferência Quantitativa e Documental:** A comissão verificará se a quantidade e os itens entregues correspondem ao solicitado na Ordem de Fornecimento e na Nota Fiscal.
- **Avaliação de Qualidade:** Os produtos serão inspecionados para verificar a integridade das embalagens, a validade e a conformidade com as especificações técnicas descritas no contrato.
- **Troca de Produtos:** Caso seja identificada qualquer não conformidade, como avarias, prazo de validade inadequado ou divergência com as especificações, a contratada será notificada e terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para realizar a substituição dos itens, sem ônus para a Contratante.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.4. Estrutura Mínima Exigida A empresa contratada deverá possuir a estrutura física, logística e de pessoal necessária para cumprir todas as obrigações contratuais, incluindo frota adequada para o transporte dos materiais e pessoal capacitado para as entregas e eventuais trocas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Artigo 6º, Inciso XXIII, f)

6.1 A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.837/23, que define as atribuições dos agentes públicos designados para o acompanhamento da execução contratual.

6.2 Comunicação entre as Partes:

6.2.1 As comunicações formais relacionadas à execução do contrato deverão ser realizadas prioritariamente por meio dos e-mails:

- assisfarma.peruibe@gmail.com
- pablofarma@hotmail.com

6.3 Serão admitidas comunicações complementares por telefone ou presencialmente, mediante registro posterior em ata ou relatório para fins de rastreabilidade.

6.4 Ordem de Paralisação:

6.4.1 Caso seja necessária a paralisação dos serviços por motivo justificado (como riscos à segurança ou descumprimento contratual), o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor, que formalizará a ordem de paralisação à empresa contratada.

6.4.2 A retomada dos serviços somente ocorrerá mediante autorização expressa do gestor, após a adoção de medidas corretivas.

6.5 Relatórios e Atestes:

6.5.1 O fiscal emitirá relatórios de acompanhamento e atestará a execução dos serviços para fins de liquidação das despesas.

6.5.2 O gestor validará os relatórios, adotando as providências administrativas necessárias, inclusive aplicação de sanções quando cabíveis.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.6 Dessa forma, a gestão contratual garante controle efetivo sobre a execução, promovendo comunicação clara e tempestiva, prevenção de falhas e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6º, Inciso XXIII,g)

7.1 A licitante vencedora apresentará ao setor requisitante a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado. O responsável pelo setor solicitante realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.2 A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a empresa a reapresente.

7.3 A contratante providenciará o pagamento que deverá estar em correspondência com os serviços solicitados e com os valores ofertados.

7.4 A licitante vencedora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao CNPJ da detentora para realização dos pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6º, Inciso XXIII, h)

8.1. Relativamente à forma de seleção do fornecedor, será mediante procedimento licitatório, cuja modalidade adequada deverá ser indicada pela consultoria jurídica.

8.2. Com relação aos critérios de seleção de fornecedor, registra-se que a(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) ser comprovadamente pessoa(s) jurídica(s) atuante(s) no ramo de fornecimento de insumos médicos;

8.3. Os licitantes deverão cumprir todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, além dos critérios de qualificação econômica previstos no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será encaminhado para o departamento de compras para cotação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 6º, Inciso XXIII, i)





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.1. A despesa decorrente da presente contratação possui a devida adequação orçamentária, conforme exigido pela legislação vigente. Os recursos para o custeio do objeto estão previstos na **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, com dotação suficiente para cobrir os valores estimados para os 12 meses de vigência contratual.

10.2. A alocação orçamentária para a despesa será feita na seguinte fonte e classificação:

- **Fonte:** Tesouro
- **Ficha:** 385
- **Funcional Programática:** 02.10.08.10.122.0005.2167.3.3.90.32

10.3. Essa alocação assegura a cobertura financeira necessária para a contratação, garantindo que o processo seja economicamente viável e transparente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Obrigações da Contratada

11.1.1. Garantir a qualidade e a conformidade dos produtos, fornecendo os itens de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos de validade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

11.1.2. Realizar a entrega no prazo e local corretos, entregando os produtos no endereço e horários estipulados, com a devida Nota Fiscal.

11.1.3. Substituir produtos não conformes, trocando-os, sem nenhum custo para a Contratante, caso apresentem defeito, avaria, embalagem violada, prazo de validade inferior ao exigido ou que não estejam em conformidade com o solicitado.

11.1.4. Manter a regularidade, assegurando que todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação sejam mantidas durante toda a vigência do contrato.

11.1.5. Assumir a responsabilidade, sempre que possível e exequível, pela logística reversa, cumprindo a legislação municipal (Lei nº 3.782/2019 e Decreto nº 5.448/2022) e destinando adequadamente os resíduos gerados.

11.2. Obrigações da Contratante





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.2.1. Fiscalizar a execução do contrato, acompanhando e verificando a qualidade, quantidade e a pontualidade nas entregas.

11.2.2. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada, de acordo com o cronograma e os atestes de recebimento, desde que cumpridos os requisitos contratuais.

11.2.3. Disponibilizar a estrutura para recebimento, mantendo a equipe e o local para receber e conferir os produtos no local e horário definidos.

11.2.4. Atribuir o ateste da nota fiscal após a aprovação da Comissão de Recebimento de Materiais.

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 26 de Novembro de 2025.

