



TERMO DE REFERÊNCIA

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

Trata o presente termo da abertura de processo licitatório para a Aquisição de Insumos em Cumprimento a Determinações Judiciais fracassados em Pregão Eletrônico nº 73/2025, para o período de 12 (doze) meses.

Tabela 1. Descrição dos Itens

Unidade	Item	Qtd
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.	8.460
UN	CATETER INTERMITENTE HIDROFÍLICO VAPRO HOLLISTER, TAMANHO 8 FR, COMPRIMENTO 40 CM, STANDARD MASCULINO. PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1003348-73.2025.8.26.0441.	2.340
UN	CATETER EXTERNO MASCULINO PARA ATENDER DEMANDA JUDICIAL: 1001691-33.2024.8.26.0441; MODELO: EXTENDED WEAR; DIAMETRO: 31 MM - HOLLISTER.	960

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

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de insumos destinados ao cumprimento de decisões judiciais em face do Município de Peruíbe, cujos itens restaram fracassados no Pregão Eletrônico nº 73/2025.

Trata-se de demanda específica e individualizada, vinculada a processos judiciais com determinação expressa de fornecimento contínuo, impondo ao Município obrigação de fazer, consistente na disponibilização dos produtos prescritos aos pacientes cadastrados na Farmácia Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade é imediata e inadiável, uma vez que a ausência dos itens compromete a continuidade do tratamento médico, podendo acarretar agravamento do quadro clínico dos beneficiários. Além disso, o não atendimento das decisões





judiciais pode ensejar aplicação de multas diárias (astreintes), bloqueios judiciais de verbas públicas e responsabilização do gestor.

Ressalta-se que a contratação limita-se estritamente aos quantitativos necessários ao atendimento das ordens judiciais vigentes, observando-se critérios de economicidade, eficiência e legalidade.

Como benefícios esperados destacam-se:

- o cumprimento tempestivo das determinações judiciais;
- a preservação da saúde e da vida dos pacientes beneficiários;
- a mitigação de riscos jurídicos e financeiros ao erário;
- a garantia da continuidade da assistência farmacêutica no âmbito municipal.

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 consiste na contratação de fornecimento contínuo, pelo período de 12 (doze) meses, de insumos específicos destinados ao atendimento de demandas judiciais, conforme especificações técnicas constantes nos processos judiciais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Peruíbe.

3.2. O objeto será fornecido em conformidade com as características e padrões de qualidade exigidos, observando-se as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentos aplicáveis, garantindo segurança, eficácia e conformidade legal.

3.3. As entregas serão realizadas de forma programada ou sob demanda, conforme cronograma e solicitações da Farmácia Municipal, com prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses, assegurando o uso adequado e evitando desperdícios.

3.4. O contrato deverá contemplar mecanismos que assegurem a substituição de itens em caso de defeito, divergência de especificação ou prazo de validade inferior ao exigido, sem ônus adicional para a contratante.

3.5. A logística de fornecimento deverá considerar práticas de sustentabilidade, priorizando embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental e otimizando o





transporte para reduzir emissões poluentes, sempre que compatível com as exigências sanitárias.

3.6. Essa solução garante o cumprimento tempestivo das decisões judiciais, preserva a saúde e a vida dos pacientes beneficiados e promove maior eficiência administrativa, reduzindo riscos jurídicos e financeiros para o Município.

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

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal: A empresa deverá apresentar documentação de habilitação jurídica e regularidade fiscal, trabalhista e de débitos estaduais, em conformidade com a legislação vigente.

4.1.2. Registro na ANVISA: O produto deverá possuir registro, cadastro ou notificação na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, com validade em vigor no momento da entrega.

4.3. PRAZOS DE ENTREGA

4.3.1. O prazo máximo para entrega do produto será de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.3.2. O produto entregue deverá ter, no mínimo, 12 (doze) meses de validade a partir da data de recebimento definitivo.

4.4. LOCAL DE ENTREGA

A entrega do item 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.

4.5. SUBSTITUIÇÃO E GARANTIA

O fornecedor deverá garantir a substituição imediata de produtos que apresentem defeitos, divergências de especificação, avarias ou prazo de validade inferior ao





mínimo exigido, como forma de assegurar a integridade da assistência farmacêutica e evitar interrupções no tratamento dos pacientes.

4.6. ACEITABILIDADE E RECUSA

Os insumos fornecidos serão submetidos à conferência no ato da entrega, podendo ser recusados, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- Embalagem inadequada, violada, danificada ou em desacordo com as exigências de acondicionamento e transporte;
- Itens em desacordo com as especificações técnicas constantes no documento, proposta apresentada ou determinação judicial correspondente;
- Produto com prazo de validade inferior ao mínimo exigido no instrumento convocatório ou contratual;
- Ausência de registro na ANVISA, quando aplicável, ou documentação sanitária obrigatória;
- Indícios de comprometimento da qualidade, integridade, esterilidade (quando aplicável) ou segurança de uso.

Constatada qualquer irregularidade, o item será formalmente recusado, devendo a contratada promover a substituição no prazo estabelecido no instrumento contratual, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.7. COMUNICAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.7.1. Eventual impossibilidade de cumprimento da entrega deverá ser formalmente comunicada no prazo máximo de 24 horas antes da data prevista, com justificativa documentada.

4.7.2. A contratada é responsável por quaisquer danos causados ao Município, à Administração ou a terceiros, em razão do descumprimento contratual ou da entrega de material fora das especificações.

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

5.1. Procedimentos Operacionais





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida dos Expedicionários – Centro – Peruíbe – CEP 11770-116
CNPJ 46.578.514/0001-20

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 assisfarma.peruibe@gmail.com 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida dos Expedicionários – Centro – Peruíbe – CEP 11770-116
CNPJ 46.578.514/0001-20

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. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

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 insumo fornecido. O responsável pelo setor solicitante realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida dos Expedicionários – Centro – Peruíbe – CEP 11770-116
CNPJ 46.578.514/0001-20

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 rerepresente.

7.3. O Município de Peruíbe providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Peruíbe, 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 do objeto licitado;

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

O valor será inserido pelo Departamento de Compras.

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

A presente contratação está alinhada ao Planejamento Anual de Contratações (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde, especificamente no item destinado a **Aquisição de insumos farmacêuticos e medicamentos**, tendo sido precedida da formalização do respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD) de





nº368/2025, bem como à Lei Orçamentária Anual (LOA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício de 2026.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da ficha orçamentária abaixo relacionada, conforme a área demandante e a efetiva utilização do objeto, em conformidade com o PCA, a LOA e a LDO do exercício vigente:

Fonte: Tesouro.

Ficha: 402.

Funcional Programática: 02.10.06.10.122.0006.2075.3.3.90.32.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida dos Expedicionários – Centro – Peruíbe – CEP 11770-116
CNPJ 46.578.514/0001-20

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

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

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

13. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 23 de fevereiro de 2026.

Jady Rinaldi

Enfermeira / Núcleo ETP/TR

Matrícula 10.285

