



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Requisitante: Central de Abastecimento Farmacêutico

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Aquisição, de MEDICAMENTO MANIPULADO em suprimento da necessidade de atendimento a paciente de demanda JUDICIAL pelo prazo de 2 (dois) meses. PROCESSO JUDICIAL 10001357-62.2016.8.26.0543 - JOSEFA SEVERINA SILVA DIAS

2. FUNDAMENTAÇÃO:

- 2.1 A aquisição considera que o artigo figura como instrumento importante empregado na manutenção da saúde da requerente cujo, os benefícios diretos e indiretos, relacionam-se essencialmente com a salvaguarda da integridade física da mesma.
- 2.2 A seleção do item a ser adquirido e sua descrição foi norteadas primariamente pela receita médica apresentada junto à Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.3 Pretende-se evitar onerar o município com multas conforme as penalidades previstas em cada processo por descumprimento de sentenças e decisões judiciais.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UNID.	CODIGO	DESCRIÇÃO
	60	UNID	121.001.0028	CLOROQUINA 200 + CARSOPRODOL 300 + PARACETAMOL 600 MG +



				PREDNISONA 3,5 MG + ALOPURINOL 100 MG + DIACEREINA 50 MG + CICLOBENZAPRINA 12 MG
--	--	--	--	---

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Critério da aceitação da proposta

4.1.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.1.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.1.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.4 Ao apresentar a proposta, deverá conter as seguintes informações:

I - Valor unitário e total do item;

II – APRESENTAÇÃO DETALHADA (o presente descritivo deve ser apresentado de maneira a garantir a fácil identificação e eventuais pesquisas para validação da equipe técnica.);

IV - A indicação, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.1.5 O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.

4.1.6 O contratado deverá disponibilizar e-mail e telefone para possíveis contatos.



4.1.7 Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal.

4.3. Da Validade Do Produto

4.3.1. Por ocasião da entrega do objeto, os materiais deverão apresentar os seguintes critérios de validade:

4.3.1.1. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade de no mínimo 80% do seu prazo total de validade ainda vigente na data da entrega. Em situações excepcionais, expressamente justificadas, poderá ser avaliada a entrega com prazos inferiores, desde que mediante o compromisso escrito do fornecedor de fazer a substituição de unidades que eventualmente vençam nos estoques dos serviços. O pedido deve ser formalizado e deve receber anuência expressa do (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, antes que ocorra a entrega. O pedido deve estar acompanhado de documentação comprobatória.

4.3.1.2. Os locais de entrega estão orientados a recusar a mercadoria na sua totalidade em caso de descumprimento desta norma, e a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional para a municipalidade.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Entrega e critérios de aceitação do objeto

5.1.1 O fornecedor terá o prazo de **10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do Pedido e Nota de Empenho**, para concluir a entrega dos produtos no local indicado, inclusive para solução de pendências (reposição de mercadoria faltante, avarias, extravios ou irregularidades durante o transporte/entrega).

5.1.2 Os fornecedores deverão, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento **do Pedido e Nota de Empenho**, informar a previsão de entrega.

5.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de



antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4 As entregas serão realizadas no local determinado descrito no Pedido: **Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, localizado Rua Roberto de Almeida Machado, 93 das 7h30 às 12 horas, em dias úteis.**

5.1.5 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

5.1.6 O texto e demais exigências legais previstas para embalagem e rotulagem devem estar em conformidade com a legislação do Ministério da Saúde e do Código de Defesa do Consumidor.

5.1.7 Os produtos deverão vir armazenados apropriadamente para seu transporte, e entregues obrigatoriamente nas embalagens primárias e secundárias, conforme registro no Ministério da Saúde. Não serão aceitos produtos fora de suas embalagens originais.

5.1.8 As embalagens primárias devem apresentar data de fabricação e prazo de validade.

5.1.9. Todos os volumes entregues deverão ser identificados com etiquetas grandes e visíveis, que não devem ser coladas sobrepostas a outras informações.

5.3 Recebimento

5.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.3.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3 Os produtos somente serão considerados devidamente aceitos, depois vistoriado e aprovado pelo (a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, especialmente designado para o seu recebimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de 10 (dez) dias úteis pela Administração.

5.3.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3.8 Caso os produtos venham a ser rejeitados deverá ser pronta e imediatamente substituído pelo fornecedor, dentro das mesmas características e especificações exigidas no contrato ou documento equivalente, sem qualquer ônus para a municipalidade, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

5.3.9 Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária de cada Órgão Participante para a inutilização nos termos legais.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

6.1. O contrato / ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei



Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- **Responsável pela demanda:** NÍVEA ALVES BARBOSA

- **Cargo:** FARMACÊUTICA

7. PAGAMENTO:

- 7.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).
- 7.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

- 8.1. O fornecedor / prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. Valor estimado: R\$ **319,80 (trezentos e dezenove reais e oitenta centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- 10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.
- 10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.
- 11.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 11.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- 11.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Ficha 202(4):	397
Unidade Orçamentária:	01.09.00
Unidade Executora:	01.09.01
Função / Sub Função:	10.301
Programa:	0069
Classificação Econômica:	3.3.90.39.00
DR :	01.300.58

Data: 27/08/2024

NÍVEA ALVES BARBOSA
FARMACÊUTICA

HELENA MARIA FERREIRA INÁCIO CHINCHILLA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

(assinado no original)