ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Secretaria de Saúde
Unidade Requisitante: Central de Abastecimento Farmacêutico e Insumos

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Aquisição, de MEDICAMENTOS em suprimento da necessidade de atendimento dos pacientes de PROCESSOS JUDICIAIS.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 A aquisição considera que o artigos figuram como instrumentos importantes empregados na manutenção da saúde do requerente cujo, os benefícios diretos e indiretos, relacionam-se essencialmente com a salvaguarda da integridade física do mesmo.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1 Os itens,objetos de pretensão, serão descritos conforme:

REQ 386/2026				
Item	Quant	Unid	Descrição	Processo Judicial
1	360,00	CPR	172.001.0080 - RISPERIDONA 2 MG - RISPERIDONA 2 MG	Nº 1003238-74.2016.8.26.0543 - GABRIEL DOS SANTOS VIEIRA
2	360,00	CPR	172.001.0094 - MIRTAZAPINA 30 MG - MIRTAZAPINA 30 MG	Nº 1003238-74.2016.8.26.0543 - GABRIEL DOS SANTOS VIEIRA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critério da aceitação da proposta

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.

Ao apresentar a proposta, deverá conter as seguintes informações:

I – Valor unitário e total do item;

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

III - Quantidade do item fornecido por embalagem secundária (caixa) a fim de evitar o seu fracionamento na entrega.

IV - Fabricante;

V - 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 DISPONIBILIZAR E-MAIL E TELEFONE PARA POSSÍVEIS CONTATOS.

4.2 Da Garantia Do Produto

4.2.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.2.2 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.3 Da Validade do Produto

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

4.3.2 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.

4.3.3 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: **Rua Roberto de Almeida Machado, 93 – Vila Nova – Santa Isabel/SP – CEP: 07500-000,das 7h30 ás 12horas, em dias úteis.**

5.1.5 Em caso de necessidade de recolhimento do produto, garantir que o mesmo seja acompanhado de documentação contendo todas as informações – produto a ser recolhido, quantitativo e fornecedor.

5.1.6 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de

armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

5.1.7 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

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.10 As embalagens primárias devem apresentar número do lote, data de fabricação e prazo de validade.

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

5.2 Do Transporte

5.2.1 O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo limpo e que permita adequado controle de temperatura e umidade.

5.2.2 Não serão aceitas entregas realizadas via Correios.

5.2.3 Não poderá ser realizado concomitantemente com produtos químicos, solventes, inseticidas ou agrotóxicos, saneantes, tintas, óleos, perfumes e materiais com odorforte que possam impregnar no produto, alimentos *in natura*, e outros materiais que possam causar contaminação ou alteração na integridade e/ou nas características originais dos produtos.

5.2.4 O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos, obedecendo às condições de empilhamento máximo das caixas estabelecidas pelo fabricante, a fim de evitar avarias dos produtos.

5.2.5 Os volumes deverão estar contidos no interior do veículo em grades ou gaiolas, para evitar tombamento e avaria da carga.

5.2.6 Os funcionários que farão a entrega dos produtos (transportadoras ou caminhão próprio da empresa) deverão ser orientados a aguardar a conferência do quantitativo de cada item pelo (a) funcionário (a) da CAF, e não somente do número de volumes, caso contrário a mercadoria será devolvida.

5.2.7 Caso alguma irregularidade seja detectada no transporte, será solicitada ao fornecedor a troca do(s) produto(s) por outro(s) lote(s), que deverá ser realizada sem qualquerônus adicional para amunicipalidade.Este procedimento garante que acarga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

5.2.8 O fornecedor será responsável por monitorar as entregas até o destino final e averiguar se o transporte dos produtos está sendo realizado em atendimento a este edital e às Boas Práticas de Transporte de Produtos, mesmo em caso de terceirização para transportadoras.

5.2.9 Todas as despesas relacionadas com as entregas correrão por conta do fornecedor.

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. 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.

5.3.4. 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.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

6.1. O contrato 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:** Célia Brito Garcia
- **Cargo:** Diretora do Dep. de Assistência Integral à Saúde

7. PAGAMENTO:

7.1A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos produtos que foram fornecidos.
7.2Para 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 dias corridos após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.
7.2.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.
7.2.2. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros,a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

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$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

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.

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 ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitamque um determinado usuário seja identificado, nostermosdaLei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD").

12.2 A Empresa, na qualidade de operador dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.

12.3 Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Registro de Preços ou das orientações fornecidas pelo Município, A Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

12.4 Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), a Empresa declara:

a) tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do Município;

b) tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo Município;

c) conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;

d) implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;

13 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

FICHA	420
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.09.00
UNIDADE EXECUTORA	01.09.05
FUNÇÃO/SUB FUNÇÃO	10.301
PROGRAMA	0127
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00

DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.140.0000

Santa Isabel/SP, 07 de outubro de 2026.

CÉLIA BRITO GARCIA
Diretora do Dep. de Assistência Integral à Saúde

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI
Secretário de Saúde
(assinado no original)