



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objetivo o Credenciamento de Pessoas Jurídicas visando à prestação de serviços farmacêuticos, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Lontra.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Farmacêutico, Diurno 40 horas semanais, Livre demanda, jornada diária, todos os dias da semana.	03	R\$ 6.359,19	<b>R\$ 19.077,57</b>	<b>R\$ 228.930,84</b>

**2.1** A quantidade acima listada não acarreta obrigação de contratação total apenas conforme a necessidade da Administração Pública, Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a quantidade estipulada para o período de 12 meses.

**2.2** Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observada a ordem de credenciamento.

**2.3** Caso não haja necessidade da prestação de serviços de todos os credenciados de forma simultânea, a convocação se dará de acordo com a demanda apurada e pela ordem de credenciamento, na forma do edital.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O objeto do presente credenciamento para a contratação de profissionais farmacêuticos, trata-se de serviço especializado, sendo que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade estão definidas neste termo de referência.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



## **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1.** O prazo deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a partir da publicação.

**4.2.** Os contratos a serem firmados com as empresas selecionadas terão vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (anos), através de termos aditivos.

## **5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação, por meio de Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas visando à prestação de serviços farmacêuticos, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a ampliação da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Salto do Lontra.

**5.2.** A assistência farmacêutica constitui componente essencial das ações e serviços de saúde, sendo indispensável para garantir o acesso da população a medicamentos, bem como para promover o uso racional destes, contribuindo diretamente para a efetividade dos tratamentos e a melhoria das condições de saúde da coletividade.

**5.3.** Ressalta-se que a presente iniciativa visa atender ao interesse público, assegurando a efetividade das políticas de saúde no Município de Salto do Lontra, em consonância com as diretrizes do SUS e com as boas práticas de gestão pública.

**5.4.** A abertura do presente chamamento público justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a regularidade na prestação dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas que atualmente apresentam carência de profissionais ou sobrecarga da equipe existente. Tal medida se mostra indispensável para evitar prejuízos à eficiência administrativa e à qualidade do atendimento à população do Município de Salto do Lontra.

**5.5.** Ressalta-se, contudo, que a Administração Municipal já se encontra em fase de planejamento para a realização de concurso público, no qual serão contempladas as vagas atualmente disponíveis e outras que venham a ser identificadas como necessárias no levantamento de demandas. O concurso público constitui a forma constitucionalmente prevista para o provimento efetivo de cargos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



Federal, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**5.6.** Dessa forma, o presente chamamento possui caráter excepcional e transitório, sendo adotado como solução temporária até a conclusão do certame público e a consequente nomeação dos candidatos aprovados. Tal estratégia permite ao Município atender de forma imediata às demandas urgentes, sem prejuízo do planejamento administrativo de médio e longo prazo, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e a observância do interesse público.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.1.** Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais, não se identificou necessidade de adequação ao meio ambiente.

### **7.2 SUBCONTRATAÇÃO**

**7.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7.4. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

**7.4.1.** Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência, estando regularizados nas habilitações jurídicas, fiscais e trabalhistas e com qualificação técnica, com cadastro no Conselho Regional da Classe.

**7.4.2.** Não poderão participar no Credenciamento os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação.

**7.4.3.** Não poderão participar no Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da



União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Os serviços serão prestados nas Unidades de saúde, incluindo o Hospital Municipal, na cidade de Salto do Lontra – PR, em horários e dias pré-definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.1.1.** Os serviços envolvem Assistência Farmacêutica, nas Unidades de saúde e Assistência Farmacêutica Hospitalar no Hospital Municipal.

## **8.2. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

### **8.2.1. Atribuições:**

- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas a seleção, programação, aquisição, armazenamento, transporte, distribuição e dispensação de medicamentos, oxigênio, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários, insumos e produtos para saúde.
- Desenvolver o processo de implantação do serviço de fitoterapia.
- Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos.
- Implantar, organizar e estruturar as farmácias dos componentes básico, estratégico e especializado de acordo com as normas vigentes.
- Participar da elaboração da Política de Saúde e Assistência Farmacêutica nas três esferas de governo.
- Elaborar normas, formulários, manuais técnicos e educativos.
- Coordenar e executar os processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos.
- Supervisionar ou executar procedimentos farmacotécnicos, visando ao fracionamento, à adaptação de fórmulas farmacêuticas e ao preparo de doses, a manipulação de misturas intravenosas, envase, rotulagem e conservação das preparações.
- Participar de comissões e de equipes multiprofissionais/interdisciplinares.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- Integrar com outros profissionais da saúde atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades relacionadas a programas e ações de saúde.
- Analisar custos relacionados com medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis.
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico.
- Identificar a necessidade de promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação.
- Promover ações de educação para o uso racional e seguro de medicamentos e outras tecnologias em saúde aos pacientes, cuidadores e demais membros da equipe de saúde e administrativa.
- Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária.
- Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os eventos adversos a medicamentos.
- Integrar a comissão de controle e infecção em serviços de saúde.
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais de saúde no âmbito do uso racional de medicamentos e demais assuntos pertinentes.
- Orientar sobre o uso de produtos e prover serviços e procedimentos farmacêuticos.
- Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de assistência farmacêutica.
- Realizar atendimento a pacientes.
- Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos.
- Manipular matérias-primas de origem natural ou semi-sintética ou sintética, radiofármacos, radioisótopos e imunobiológicos.
- Produzir insumos e matérias-primas.
- Gerar fórmula padrão de produto e embalagem.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



- Estabelecer o prazo de validade e a estabilidade de medicamentos e saneantes manipulados, e especificar as condições de armazenamento.
- Elaborar métodos de análise e procedimentos de produção e embalagem para medicamentos e saneantes manipulados.
- Fazer requisições de medicamentos e de produtos para a saúde para suprir as demandas do estabelecimento.
- Receber, conferir, armazenar e distribuir os medicamentos e produtos para saúde entregues à farmácia.
- Manter produtos tóxicos e de controle especial sob sua responsabilidade.
- Realizar inspeções relativas à manipulação farmacêutica e atendimento de receituário médico.
- Dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas, efetuar análises clínicas e correlatos nos níveis operacional, tático e gerencial.
- Envolver-se nos processos de gestão da qualidade, gestão de risco e de certificação.
- Supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos, promovendo ações de educação permanente.
- Participar de processos de avaliação de tecnologias em saúde.
- Realizar ações de vigilância em saúde, farmacovigilância e demais ações de monitoramento pós-uso das tecnologias em saúde, para a promoção da saúde, o controle de doenças, a gestão de risco e a segurança do paciente.

## 8.2.2. Atribuições relacionadas à gestão:

- Participar de processos de qualificação e avaliação de prestadores de serviços, fornecedores de medicamentos e demais tecnologias de saúde.
- Elaborar, acompanhar e executar as aquisições de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica.
- Analisar e controlar estoques e efetuar remanejamento de materiais e medicamentos da assistência farmacêutica.
- Proceder à gestão logística dos medicamentos e insumos da assistência farmacêutica.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- Realizar inventários de estoques.
- Planejar, regular, autorizar, processar e efetuar programação orçamentária de atividades relacionadas à assistência farmacêutica.
- Proceder a realização de pareceres técnicos judiciais.
- Promover estudos e análises farmacoepidemiológicas e farmacoeconômicas para subsidiar processos de gestão.
- Exercer atividades de ensino e supervisão de estagiários e residentes, contribuindo para a formação e qualificação teórico-prática de farmacêuticos e estudantes de Farmácia.
- Supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos, promovendo ações de educação continuada.
- Prevenir, identificar, avaliar, intervir, monitorar e comunicar incidentes em saúde.
- Desempenhar todas as atribuições e executar todos os procedimentos e serviços previstos em programas, protocolos, diretrizes ou normas técnicas do Ministério da Saúde, secretarias estaduais e/ou municipais de saúde.
- Avaliar periodicamente os resultados das ações farmacêuticas realizadas, por meio de indicadores, visando à qualidade e aos melhores resultados em saúde.
- Buscar os recursos necessários para a execução das atividades do farmacêutico.
- Participar dos processos de gestão da informação, infraestrutura física e tecnológica, bem como da gestão de recursos humanos.
- Estabelecer, em conjunto com outros profissionais, um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição e dispensação de medicamentos e demais tecnologias em saúde, garantindo a rastreabilidade desde a entrada na unidade até o uso no paciente.
- Participar da elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde (PGRSS).
- Implantar políticas e zelar pela manutenção das boas práticas relacionadas ao uso dos medicamentos e demais tecnologias em saúde.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



- Colaborar com os demais membros da equipe multiprofissional de saúde e com a gestão administrativa, visando à melhoria dos processos de trabalho, identificando oportunidades de mudanças que impactem na segurança do paciente e na qualidade do serviço de saúde.
- Identificar e promover ações para a otimização de custos em saúde, por meio da promoção do uso racional e seguro dos medicamentos, considerando aspectos clínicos, humanísticos e econômicos relevantes.

## 8.3. FARMÁCIA HOSPITALAR

### 8.3.1. Atribuições:

- Organizar e estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes.
- Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como as relacionadas a medicamentos, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), gases medicinais, dietas enterais e outros produtos para saúde;
- Avaliar prescrição e realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral.
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas.
- A participação em comissões e núcleos responsáveis pela formulação de políticas e procedimentos relacionados à assistência farmacêutica, tais como: Núcleo de Segurança do Paciente, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde, Comissão de Ética em Pesquisa, Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional, Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde, Comissão de Avaliação de Tecnologias, Comissão de Gestão Riscos Hospitalares, Equipe Multiprofissional de Terapia Antineoplásica, dentre outras.
- Realizar ações de vigilância em saúde, farmacovigilância e demais ações de monitoramento pós-uso das tecnologias em saúde, para a promoção da saúde, o controle de doenças, a gestão de risco e a segurança do paciente.
- Envolver-se nos processos de gestão da qualidade, gestão de risco e de certificação.



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- Avaliar periodicamente os resultados das ações farmacêuticas realizadas, por meio de indicadores, visando à qualidade e aos melhores resultados em saúde.
- Promover ações de educação para o uso racional e seguro de medicamentos e outras tecnologias em saúde aos pacientes, cuidadores e demais membros da equipe de saúde e administrativa;
- Exercer atividades de ensino e supervisão de estagiários e residentes, contribuindo para a formação e qualificação teórico-prática de farmacêuticos e estudantes de Farmácia;
- Supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos, promovendo ações de educação permanente.
- Exercer atividades de pesquisa, participando de ensaios pré-clínicos, clínicos e translacionais, assim como de outras investigações científicas para o desenvolvimento de novas tecnologias em saúde.
- Participar da elaboração e execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde (PGRSS).
- Prevenir, identificar, avaliar, intervir, monitorar e comunicar incidentes em saúde.
- Desempenhar suas atribuições e executar procedimentos e serviços previstos em programas, protocolos, diretrizes ou normas técnicas do Ministério da Saúde, secretaria estadual ou municipal de saúde.
- Implantar políticas e zelar pela manutenção das boas práticas relacionadas ao uso dos medicamentos e demais tecnologias em saúde.
- Colaborar com os demais membros da equipe multiprofissional de saúde e com a gestão administrativa, visando à melhoria dos processos de trabalho, identificando oportunidades de mudanças que impactem na segurança do paciente e na qualidade do serviço de saúde.
- Identificar e promover ações para a otimização de custos em saúde, por meio da promoção do uso racional e seguro dos medicamentos, considerando aspectos clínicos, humanísticos e econômicos relevantes.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Atender a todos os usuários SUS que procurarem as Unidades de Saúde do município de Salto do Lontra – Estado do Paraná, prestando cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e boas práticas; cumprindo rigorosamente com o estabelecido na descrição desse serviço e de acordo com a proposta;

**9.2.** Participar de atividades como Comissões de segurança do paciente, prontuários, ética médica, entre outros;

**9.3.** Proporcionar tratamento condigno aos usuários SUS, com os ditames do Conselho Regional da Classe, e voltado ao respeito da dignidade humana e o direito de todo o cidadão ao acesso à saúde pública;

**9.4.** Fazer uso do sistema informatizado do Município (SIGSS), para registro de atendimentos realizados incluindo: dispensações, orientações farmacêuticas, notificações de reações adversas, intervenções farmacêuticas, entre outros dados pertinentes, garantindo a rastreabilidade e qualidade das informações assistenciais;

**9.5.** As empresas credenciadas deverão encaminhar para cadastro de usuário do sistema (SIGSS) os seguintes documentos: CPF, RG, CRF, telefone, Comprovante de residência, e o número do Cartão do SUS, no mínimo com 5 dias antes do início dos serviços;

**9.6.** Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde o nome do profissional responsável que deverá ficar como representante da Contratada para manter o atendimento das solicitações e obrigações da mesma;

**9.7.** Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;

**9.8.** Responsabilizar-se em relação aos seus profissionais e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

**9.9.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município de Salto do Lontra ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- 9.10.** Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 9.11.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 9.12.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 9.13.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 9.14.** Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final do trabalho contratado;
- 9.15.** Efetuar a entrega da nota fiscal, ou documento equivalente, de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 9.16.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRF;
- 9.17.** Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- 9.16.** Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à prestação dos serviços contratados;
- 9.19.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 9.20.** Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**9.21.** Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria - SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;

**9.22.** Responder por eventuais erros causados durante os atendimentos.

**9.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** A empresa que desistir do credenciamento ou se negar a assinar o contrato poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

**10.2.** Advertência por escrito.

**10.3.** Multa de 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.

**10.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 02 (dois) anos.

**10.5.** Declaração de inidoneidade por até 02 (dois) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria.

**10.6.** O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência por escrito;

II - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor contratual, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 02 (dois) anos.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**10.7.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

**10.8.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**10.9.** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO**

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - 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.

III - 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.

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

## **11.1. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.1.** O fiscal do contrato será Gilmar Dario conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

**11.1.2.** O fiscal terá as seguintes atribuições:

Exercer a fiscalização da execução do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 8, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.3.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

**11.1.4.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

**11.1.5.** Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

**11.1.6.** Garantir o acesso e a permanência dos funcionários do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

## **11.2. GESTOR DO CONTRATO**

**11.2.1.** O gestor do contrato será Elaine Gonçalves, conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

**11.2.2.** O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **12.1. DO RECEBIMENTO**

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**12.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

I- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **12.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**12.2.1.** O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## **12.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**12.3.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 15 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.3.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

## **12.4. LIQUIDAÇÃO**

**12.4.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados, que serão enviados por e-mail após conferência de escala de plantões.



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**12.4.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**12.4.3.** Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.4.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

**12.4.5.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **12.5. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.5.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

**12.5.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

**12.5.3.** A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



**12.5.4.** Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**12.5.5.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**12.5.6.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **13.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**13.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela Lei Municipal nº 294 de 28 de setembro de 2021.

**13.1.2** SEM DISPUTA.

### **13.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.2.1.** Constitui o objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas visando à prestação de serviços farmacêuticos, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Lontra por parte da contratada, de forma contínua.

**13.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**13.2.3.** Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

### **13.3 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Documentos para habilitação deverá conter os seguintes documentos:

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- II. Diploma de graduação em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC, do profissional;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 30 dias;
- IV. Documentação de Identificação, o proponente deverá entregar cópia de documentação de identificação do representante legal do credenciado;
- V. Solicitação de Credenciamento, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará ter conhecimento e aceita o contido neste edital;
- VI. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará os dados de identificação da conta bancária, com nome do banco, agência, seu respectivo número da conta corrente, bem como identificação do proponente, com nome, CNPJ, e todas as formas de contato (telefone e e-mail);
- VII. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato;
- VIII. Declaração da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da proponente, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação;

***Administração Municipal***

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- IX. Certificado de Regularidade de cadastramento junto ao Conselho Regional de Classe (pessoa física).
- X. Certidão negativa de débitos junto à receita federal, comprovando a regularidade débitos tributários, dívida ativa da união e débitos previdenciários;
- XI. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, comprovando a regularidade junto de débitos de imposto estaduais;
- XII. Certidão Negativa de Débitos Municipais comprove a regularidade junto a fisco municipal da sede da empresa;
- XIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista comprove a não existência de pendências trabalhista junto a justiça do trabalho;
- XIV. Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal comprovando a regularidade das contribuições ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- XV. Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.
- XVI. Alvará de localização fornecido pelo Município da sede da proponente.
- XVII. Relação dos profissionais à disposição para prestar os serviços, acompanhada de cópia autenticada de documento de habilitação, fornecido pelo órgão competente respectivo a categoria.
- XVIII. Apresentar pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por outro município ou órgão público ou privado, que comprove a experiência do Contratado para a execução dos serviços.
- XIX. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

## 14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 228.930,84 (duzentos e vinte e oito mil, novecentos e trinta reais, e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 2 deste termo de referência.

14.2. Sobre critério de adoção de preços de referência:

14.2.1. A estimativa de preços pelos serviços prestados tem como base os valores de referência fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025 – 2026, do Sindicato dos

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Farmacêuticos no Estado do Paraná – SINDIFAR – PR, e do Sindicato do Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos do Estado do Paraná – SINDIFARMA – PR, de 14 de janeiro de 2026, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto..

**14.3.** Sobre ausência de no mínimo de três cotações:

**14.3.1.** A estimativa de preços pelos serviços prestados tem como base os valores de referência fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025 – 2026, do Sindicato dos Farmacêuticos no Estado do Paraná – SINDIFAR – PR, e do Sindicato do Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos do Estado do Paraná – SINDIFARMA – PR, de 14 de janeiro de 2026, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

## **15. DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.5.** As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**



# Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

**15.6.** As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

**15.7.** As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**16.2.** Somente poderá ocorrer ao reajuste dos valores nos casos em que houver alteração da lei municipal nº 294 de 28 de setembro de 2021 e suas alterações.

**16.3.** Caso haja alteração da lei citada no item anterior, os novos valores somente serão repassados após a assinatura, devolução e sua devida publicação no diário oficial do Termo de Aditamento.

**16.4.** Não ocorrerá nenhuma outra forma de reajuste contratual.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
04	0401	10	301	17	16	339039509900	470	494
04	0401	10	301	17	20	339039509900	473	303

## **18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**18.1.** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 27 de abril de 2026.

**Elaine Gonçalves**  
Secretária Municipal de Saúde

*Administração Municipal*

**Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná**