



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos de a à z, referência/ético, similar, genérico e biológico e outros, que compõe a farmácia básica, injetáveis e de controle especial pertencentes à portaria 344/98-ms, que compõe a tabela da câmara de regulação do mercado de medicamentos – CMED e sentenças judiciais para atender a unidade básica de saúde do município, no caso em questão, é possível afirmar que se trata de materiais de natureza comum, ou seja possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL MINIMO DE DESCONTO%	EXTIMATIVA DE VALOR PARA AQUISIÇÃO
01	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO MEDICAMENTOS DE A À Z, REFERÊNCIA/ÉTICO, SIMILAR, GENÉRICO E BIOLÓGICO E OUTROS, QUE COMPÕE A FARMÁCIA BÁSICA, INJETÁVEIS, QUE COMPÕE A TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED.	12%	R\$ 700.000,00
02	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO MEDICAMENTOS DE A À Z SENTENÇAS JUDICIAIS QUE COMPÕE A TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED.	12%	R\$ 150.000,00
03	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO MEDICAMENTOS DE A À Z DE CONTROLE ESPECIAL PERTECENTES À PORTARIA 344/98-MS QUE COMPÕE A TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED.	12%	R\$ 150.000,00

O custo estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada ficou no valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A aquisição de medicamentos pelo poder público está diretamente vinculada ao interesse público, pois responde à garantia constitucional de que “a saúde é direito de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

todos e dever do Estado” — promovendo ações que assegurem redução de riscos de doença e acesso universal e igualitário a medicamentos essenciais. Esse é um dos principais fundamentos da política de Assistência Farmacêutica no SUS, que inclui a seleção, programação, aquisição, distribuição e uso racional de medicamentos para a melhoria da saúde coletiva.

O objetivo central das aquisições públicas de medicamentos é garantir que toda a população tenha acesso aos medicamentos necessários, independentemente de sua condição socioeconômica. As compras públicas permitem que medicamentos de referência, genéricos, similares, biológicos, injetáveis e controlados sejam disponibilizados nas unidades de saúde sem custo direto ao usuário — favorecendo a equidade no acesso à saúde pública e reduzindo desigualdades regionais e sociais.

O interesse público também está relacionado ao dever de transparência e controle social das aquisições públicas. Os processos de compra devem ser feitos de forma aberta, com ampla pesquisa de preços, respeito aos limites legais (ex.: preços da CMED), e prestação de contas à sociedade. Isso cria mecanismos de controle e evita práticas que possam comprometer o erário ou favorecer interesses particulares em detrimento do bem comum.

3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

O estimativo do quantitativo está sendo baseado nas necessidades da secretária de saúde deste município, sendo especificada através do Documento de Formalização de Demanda – DFD em anexo no processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Planejamento e Orçamento:

- Planejamento das necessidades: Antes da aquisição, o órgão público deve realizar um levantamento das necessidades de medicamentos com base em dados históricos, estudos epidemiológicos, e as demandas previstas para o período.
- Previsão orçamentária: Os recursos necessários para a compra dos medicamentos devem estar previstos no orçamento anual do órgão público, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Autorização do processo de compra: A aquisição de medicamentos precisa ser autorizada pela administração pública dentro do seu orçamento aprovado.

Exigências Técnicas e Regulatórias:

- Registro na Anvisa: O medicamento a ser adquirido deve ser registrado na Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), conforme exigido pela Lei 6.360/1976, para garantir que o medicamento atenda aos padrões de qualidade, eficácia e segurança exigidos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Boas Práticas de Fabricação: O fornecedor deve comprovar que segue as Boas Práticas de Fabricação (BPF), conforme normas da Anvisa, para garantir que o medicamento seja produzido em condições adequadas.
- Garantia de Qualidade: O medicamento deve ser garantido pelo fornecedor quanto à sua qualidade e eficácia durante o período de validade.

Fiscalização e Controle:

- Conformidade com a Legislação: O órgão público deve garantir que o processo de aquisição esteja em conformidade com as normas de transparência e legalidade, incluindo a publicação dos processos licitatórios no Diário Oficial e a disponibilização de informações sobre as aquisições.
- Fiscalização da Entrega: Após a compra, o órgão público deve realizar a fiscalização da entrega dos medicamentos, verificando se estão em conformidade com o que foi solicitado no contrato e no edital.
- Armazenamento e Distribuição: O órgão público deve garantir o correto armazenamento dos medicamentos adquiridos, com controle de temperatura, umidade, e prazos de validade, para assegurar que os medicamentos não sejam comprometidos antes do uso.

Regulamentação Específica (SUS e Sistema de Saúde):

- Aquisição pelo SUS: Quando a compra é realizada para o Sistema Único de Saúde (SUS), os medicamentos devem ser adquiridos conforme as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Isso pode envolver políticas específicas, como a compra centralizada (no caso de medicamentos essenciais ou para doenças prioritárias).
- Programas de Assistência Farmacêutica: Os órgãos públicos devem garantir que a compra de medicamentos atenda às demandas de programas específicos, como o Programa Farmácia Popular ou programas de controle de doenças crônicas (exemplo: diabetes, hipertensão).
- Distribuição e Acesso: A distribuição dos medicamentos deve seguir a rede de saúde pública, sendo acessível para a população-alvo dos programas, como unidades de saúde, postos de saúde, ou hospitais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além daquelas exigidas em Lei a empresa vencedora deverá:

Executar o objeto desta licitação, nas especificações contidas no edital;

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Fornecer o produto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Fornecer os produtos nas quantidades indicadas pelo órgão contratante através de pedidos;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e conservação.

Devem estar devidamente embalados e identificados.

O prazo de validade dos produtos, na data da entrega, deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias.

A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pelo gestor, em data e horário previamente agendados.

O fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal no momento da entrega.

O transporte, manuseio e acondicionamento dos produtos até o local de entrega serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas, amassadas, sujas ou com qualquer alteração que comprometa a qualidade do produto.

O pagamento será efetuado após a entrega total dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal e atesto do setor responsável, respeitando o prazo legal de pagamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

- A entrega será feita de forma parcelada, conforme solicitação da nota de empenho assinada pelo gestor da pasta, em sua embalagem original de fábrica, demarcados os objetos que são frágeis.

7. QUALIDADE DO MATERIAL E PRAZO DE ENTREGA

A empresa contratada deverá executar os serviços conforme necessidade das unidades administrativas por quantidade discriminadas na nota de empenho.

- **Prazo de Entrega/Execução:**

Após recebimento da nota de empenho a empresa terá o prazo de **15 (QUINZE) dias UTEIS** para entrega dos medicamentos.

- **Local de Entrega:**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Os medicamentos deverão ser entregues na farmácia municipal, localizado na Unidade Básica de Saúde Manoel de Lara na Av. Jorge Teixeira, Centro de **Primavera de Rondônia-RO**.
- **Os medicamentos deverão ter validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.**
- A Tabela CMED/ANVISA é obtida por meio do site www.anvisa.gov.br, na coluna PF (PREÇO DE FÁBRICA).
- O custo estimado da contratação será o valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, conforme relatório em anexo da Farmacêutica Heloisa Cristina de Limas, CRF nº 1052/RO, desta forma trata-se do valor de referência para a aplicação do MAIOR DESCONTO. Sendo feito uma pesquisa em atas feitas no último ano, que se verificou que contratações públicas recentes aplicam descontos médios entre 05% e 22% sobre o PMVG da CMED, resultando uma medida 12,33%.
- **Os lances mínimos aceitos iniciarão em 12% de desconto sobre o PMVG (Preço Máximo de Venda ao Governo) da tabela CMED para garantir a razoabilidade processual.**

Do recebimento dos medicamentos:

- Os medicamentos deverão vir acondicionados em embalagens integras dentro do prazo de validade estipulado. Os medicamentos termolábeis e os demais deverão ser transportados conforme normas vigentes, mantendo controle de temperatura e umidade.
- armazenamento e transporte deverão ser feitos dentro do preconizado. Os produtos deverão estar devidamente protegidos do pó e variação de temperatura, conforme resolução da ANVISA nº 329 de 22/07/99. no caso de medicamentos termolábeis a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Nesses casos, devem ser utilizadas preferencialmente, fitas especiais para monitoramento da temperatura durante o transporte.
- As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto referentes à temperatura, umidade e empilhamento, etc.
- As embalagens devem conter as respectivas bulas e demais exigências legais previstas para o cartucho e rotulagem, e, o texto de acordo com orientações do Ministério da Saúde e código de defesa do consumidor, inclusive número de lote, data de fabricação e prazo de validade.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Entregar os produtos, cujas embalagens devem constar o nome do farmacêutico responsável pela fabricação do produto, com respectivo número do CRF e a unidade federativa na qual está inscrita.
- As embalagens primárias individuais dos produtos (ampolas, blisters, frascos), devem apresentar número do lote, data de fabricação e prazo de validade.
- Os produtos acondicionados em bisnagas devem apresentar lacre de bico de dispensação e tampa com dispositivo para rompimento.
- Os aplicadores que acompanham os cremes e pomadas ginecológicas devem estar protegidas por material adequado e convenientemente selado.
- Produtos injetáveis devem vir acompanhados de seus respectivos diluentes para aplicação, quando for o caso.
- Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a administração por meio de seu representante, reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

8. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas após o serviço ser executado, devendo conter no seu corpo a descrição do serviço, o número do processo e nota de empenho, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias após a apresentação. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que encontra-se correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS**.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma da Registro de Preços, com base no art. 6º, XLI e art. 29, ambos em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2948/GP/2023, e demais legislações aplicáveis. Haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

Além do mais o registro de preços permite que a administração pública mantenha um banco de dados com os preços registrados, possibilitando contratações futuras sem a necessidade de um novo processo licitatório para cada aquisição.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10. DEVERES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumido com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
- Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- Responsabilizar – se pelos vícios e danos decorrentes do serviço;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Comunicar a Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação .
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação para tal.
- **Entrega Pontual e Conformidade com as Especificações:** A contratada deve entregar os medicamentos no prazo estipulado no contrato, assegurando que os produtos atendam às especificações técnicas detalhadas no edital ou termo de referência. Em casos de não conformidade, a contratada é responsável pela substituição ou correção dos itens no prazo estabelecido.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- **Responsabilidade por Custos Adicionais:** Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos e encargos sociais, são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.
- **Responsabilidade por Danos:** A contratada é responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, devendo providenciar a imediata reparação dos prejuízos.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

- Promover a fiscalização dos objetos desta licitação, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados pela CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.
- Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência ou Edital.
- Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência ou Edital.
- Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento para esta aquisição está previsto na lei orçamentária anual e ainda nos demais dispositivos de planejamento.

13.0 DAS PENALIDADES/SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura pela não execução parcial do contrato;

Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato no caso de sua inexecução total, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura, ensejando também sua rescisão;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

14.0 DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.0 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16.0 DAS CONDIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Fica estabelecido o foro da comarca de Pimenta Bueno/RO, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica.

Elaborado por:

Beatriz Nicolaeiowski Ramalho
Membro do CPLP

Aprovado por:

Jair Godinho da Silva
Secretário Municipal de Saúde