

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER À DEMANDA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MUNICIPAL, EM CARÁTER DA INDISPONIBILIDADE DOS FÁRMACOS PELO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Para a presente licitação, não há necessidade de agrupamento dos itens em lote único, dada a natureza da aquisição e a atual situação de disponibilidade dos fármacos. Devido à falta de alguns medicamentos em algumas distribuidoras, torna-se mais fácil e eficaz não agrupar todos os itens em um lote único. A fragmentação dos itens proporcionará maior flexibilidade aos licitantes, permitindo que apresentem propostas mais precisas e competitivas para cada item. Isso também promoverá uma concorrência mais ampla, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores e contribuindo para a obtenção de todos os fármacos necessários.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A presente aquisição/contratação é necessária em virtude da situação atual enfrentada pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina (CINCATARINA). O consórcio inicialmente lançou um processo licitatório, PAL 81/2023, Edital 78/2023, para a aquisição de medicamentos em geral. Contudo, alguns itens a serem adquiridos restaram fracassados, suspensos e desertos no referido processo licitatório, deixando o Município de Princesa, que é consorciado ao CINCATARINA, desprovido dos insumos necessários para a disponibilidade na farmácia da unidade.

2.2 Essa carência compromete diretamente a eficácia dos serviços prestados pela Unidade Básica de Saúde Municipal, resultando em potenciais descontinuidades no tratamento dos pacientes e impactos negativos no atendimento em saúde. A falta de



medicamentos não só afeta a continuidade dos tratamentos dos pacientes fora da unidade, como também prejudica o atendimento imediato dentro da unidade, como em emergências atendidas pela equipe, onde necessitam dos medicamentos para os procedimentos iniciais.

2.3 Adicionalmente, o Consórcio Interfederativo Santa Catarina (CINCATARINA) tem a intenção de providenciar um novo processo licitatório para os itens que ficaram indisponíveis no atual. No entanto, devido a problemas enfrentados, o novo edital de compra só poderá dar andamento após análise e liberação pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE). Em face da incerteza sobre o prazo para essa liberação, a presente aquisição/contratação torna-se indispensável.

2.4 Portanto, para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados, bem como para garantir que os pacientes recebam os cuidados necessários sem interrupções, é imperativo proceder com a aquisição dos medicamentos padronizados na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) e na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), conforme detalhado no Termo de Referência em anexo. Esta medida visa restabelecer o estoque dos medicamentos da Unidade Básica de Saúde Municipal, assegurando o atendimento integral e ininterrupto das necessidades em saúde da população.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	NITROFURANTOÍNA, 100 MG.	CÁPSULA	4.000	0,45	1800,00
02	METRONIDAZOL, 250 MG.	COMPRIMIDO	3.000	0,27	810,00
03	AMANTADINA, 100 MG.	COMPRIMIDO	2.000	1,04	2.080,00
04	IMIPRAMINA, CLORIDRATO, 25 MG.	COMPRIMIDO	6.000	0,51	3.060,00
05	CLOMIPRAMINA, 25 MG.	COMPRIMIDO	6.000	1,12	6.720,00
06	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 10 MG.	COMPRIMIDO	2.000	1,02	2.040,00
07	DEXAMETASONA, 0,1%, CREME, BISNAGA COM 10 G.	BISNAGA	300	2,50	750,00



08	DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA COM 2 ML.	AMPOLA	100	1,08	108,00
09	NISTATINA, 25.000 UI/G, CREME VAGINAL, BISNAGA COM 60 G + APLICADOR.	BISNAGA	100	8,05	805,00
10	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, GELEIA, BISNAGA COM 30 G.	BISNAGA	100	5,34	534,00
11	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME, BISNAGA COM 30 G.	BISNAGA	200	7,55	1510,00
12	DIMENIDRINATO, ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, 25 MG + 5 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL – GOTAS, FRASCO COM 20 ML.	FRASCO	150	6,02	903,00
13	PETIDINA CLORIDRATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA COM 2 ML.	AMPOLA	100	6,56	656,00
14	ATROPINA SULFATO, 0,50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA COM 1 ML.	AMPOLA	100	1,54	154,00
15	TETRACAÍNA CLORIDRATO, ASSOCIADA À FENILEFRINA, 1% + 0,1%, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FRASCO COM 10 ML.	FRASCO	5	18,76	93,80
16	EPINEFRINA, 1 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA COM 1 ML. DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM NO MÁXIMO 50 AMPOLAS	AMPOLA	100	2,04	204,00
17	METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 2 ML. DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM NO MÁXIMO 100 AMPOLAS	AMPOLA	300	0,77	231,00
18	VITAMINAS DO COMPLEXO B, COMPOSIÇÃO BÁSICA: B1, B2, B3, B5 E B6, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 2ML.	AMPOLA	200	1,45	290,00
19	DIMENIDRATO 50MG + PIRIDOXINA, CLORIDRATO DE 50 MG/ML AMPOLA 1ML IM – EMBALAGEM FRACIONÁVEL.	AMPOLA	100	2,48	248,00

3.2 Os medicamentos deverão ter no mínimo 12 meses de validade contado a partir da data de entrega ao órgão comprador.



3.3 As embalagens externas e internas deverão estar lacradas e conter o nome do medicamento, lote, data de fabricação e prazo de validade descrita em seu interior, em local de fácil visualização e demais especificações conforme estabelecidas pela ANVISA.

3.4 Os produtos acondicionados em bisnagas deverão estar acompanhados de aplicadores, quando for o caso. Os aplicadores que acompanham os cremes, pomadas ou geleias ginecológicas devem estar protegidos por material adequado e convenientemente selados.

3.5 Os medicamentos, objetos da presente licitação deverão ser entregues na Unidade Básica de Saúde, no prazo indicado neste Termo de Referência, durante o horário de funcionamento da Unidade das 7h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min.

3.6 Os materiais devem ser entregues à Secretaria de Saúde sem que haja qualquer ônus relacionado ao transporte. A responsabilidade é da contratada com o devido acondicionamento dos itens para a segurança durante o transporte.

3.7 Havendo divergências ou estando em desacordo com as especificações, os fármacos poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos.

3.8 O fornecedor será responsável pela entrega e pelo descarregamento dos medicamentos/produtos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde no local de entrega indicado.

3.9 Os produtos deverão estar acompanhados de nota fiscal física no ato de entrega.

3.10 Para a presente aquisição não há necessidade de agrupamento dos itens por lote.

3.11 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses.

3.12 Os produtos deverão atender às prescrições estabelecidas conforme descrito na planilha anexa no título de número 3 (especificação do objeto) deste documento.

3.13 O FORNECEDOR deverá ainda, sempre que aplicável ao objeto, utilizar na execução do objeto, produtos que possuam selo INMETRO e tenham sido fabricados dentro dos padrões ABNT, ANVISA ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.2 Os itens deverão ser entregues na SECRETARIA DE SAÚDE, situada na Rua Sete de Setembro, N° 605, Princesa/SC, CEP 89.935-000, no horário de expediente: de



segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e das 12:30 às 16:30, ou conforme horário a ser acordado com a Secretaria.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Os itens deverão ser entregues em até 15 (cinco) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4 AMOSTRA

4.4.1 Não será necessário a apresentação de amostra.

4.5 SUBCONTRATAÇÃO



4.5.1 Não será permitido a subcontratação dos objetos deste termo de referência.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1.1 Deverá ser apresentada documentação visando garantir que os fornecedores selecionados estejam devidamente qualificados e que os medicamentos adquiridos sejam de alta qualidade, seguros e eficazes para a população, conforme segue:

5.2 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

5.2.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5.3 LICENÇA SANITÁRIA VIGENTE, devidamente atualizada e válida, emitida pela autoridade sanitária competente dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, compatível com o objeto da licitação, onde constam as atividades que o estabelecimento está apto a exercer;

5.4 REGISTRO DE MEDICAMENTOS ATIVO, expedido pela ANVISA, ou informar o número dos registros dos produtos na proposta da empresa, em conformidade com a Lei nº 5.991/1973;

5.5 AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESA (AFE), ativa, emitida pela ANVISA, compatível com o objeto da licitação, devidamente atualizada;

5.6 REGISTRO NA ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), os fornecedores devem apresentar o registro ou autorização de funcionamento emitido pela ANVISA, comprovando que estão legalmente autorizados a comercializar medicamentos.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada



pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Mônica Delevatti Dalsoglio, *cujo telefone e endereço de e-mail são:* (49) 3641 0207 e saudeprincesa@yahoo.com.br. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 11 de junho de 2024.

LIZIANE FÁTIMA PELLEZ

Agente Administrativa

MÔNICA DELEVATTI DALSOGLIO

Gestora da Secretaria de Saúde

