

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00003/2022

01 - DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamento injetáveis para atender as necessidade das unidades de saúde do Município de Marcelino Vieira-RN.

02 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são conforme anexo

I

2.2 A contratação com os fornecedores será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira-RN, mediante Ata de Registro de Preço, e o fornecimento se dará após emissão de ordem de compra, correndo as suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais.

2.3 A ata de registro de preço terá validade de 12 (meses), iniciados a partir da data de sua assinatura.

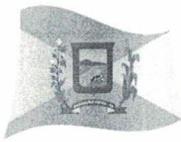
2.4 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens ou não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando o disposto na lei orgânica da saúde nº 8.080/90, em seu art. 18, incisos I, IV e V, que atribuiu aos municípios a responsabilidade pela execução e prestação direta dos serviços de saúde a sua população.

3.2 Considerando que a assistência aos usuários é garantida pela Constituição Federal, que cria o Sistema Único de Saúde (SUS) e define a saúde como direito de todos e dever do Estado.

3.3 Considerando que o objetivo da Secretaria Municipal de Saúde, é proporcionar melhoria da qualidade da saúde da sua população, com Promoção da Saúde e atividades de prevenção.



3.4 Essa aquisição faz-se necessária para garantir e atender a demanda das Unidades Básicas de Saúde e demais programas nas suas atividades diárias para suprir e fornecer um bom atendimento aos Usuários do Sistema Único de Saúde.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Consiste na aquisição futura e eventual de medicamento injetáveis para atender as necessidade das unidades de saúde do Município de Marcelino Vieira-RN.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

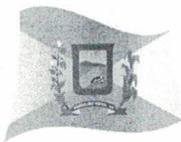
5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento do objeto será prestado pela contratada de em conformidade com as necessidades desta municipalidade em até 15 (quinze) dias após a emissão da requisição.

6.2 Os itens poderão ser entregues durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal
de Saúde - SESAU

6.3. Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

6.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

6.5 Os licitantes devem efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

6.6 Todos os itens deverão ser entregues dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

6.7 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

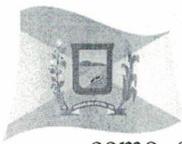
6.8 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 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.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4 São obrigações da Contratante:

7.4.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

7.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

7.5 São obrigações da contratada:

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados aos alunos na execução do transporte.

7.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Saúde.

7.5.3- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



7.5.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;

7.5.5 - 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;

7.5.6- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

7.5.7- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

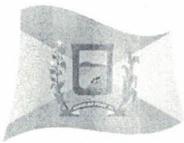
8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

8.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



8.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

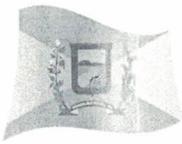
8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

11.2 Advertência;

11.3 Multa;

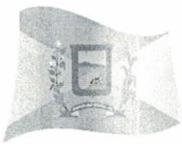
11.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

11.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira/RN, 28 de Janeiro de 2022.


José Jácome Filho
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal
de Saúde - SESAU

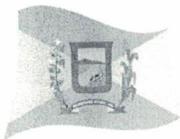
DESPACHO

Após elaboração do Termo de referência, para “Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamento injetáveis para atender as necessidade das unidades de saúde do Município de Marcelino Vieira-RN” encaminhado ao senhor Prefeito para devido conhecimento.

Marcelino Vieira - RN, 01 de fevereiro de 2022.



José Jácome Filho
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Gabinete
do Prefeito

DESPACHO

Aprovo o Termo de referência para “Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamento injetáveis para atender as necessidade das unidades de saúde do Município de Marcelino Vieira-RN”, encaminhado para o setor responsável para realização de coleta de preços.

Marcelino Vieira-RN, 04 de fevereiro de 2022.


~~Kerles Jacome Sarmiento~~
Prefeito Municipal