



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

Secretaria Municipal
de Saúde - SESAU



ANEXO III

Termo de Referencias



TERMO DE REFERÊNCIA N° 00017/2024

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerado o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, para a; Aquisição de medicamentos de referência, similares e genéricos, classificados de A a Z, os quais não estão contemplados na Relação de Medicamentos fornecidos pela Farmácia Básica Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme itens e descrições em termo de referência.

1.2 Os itens objeto da licitação devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes conforme tabela abaixo;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO ANUAL
01	Medicamentos Considerados ÉTICOS conforme a Tabela ABC FARMA (atualizada) considerados ÉTICOS .	R\$	R\$ 250.000,00
02	Medicamentos Considerados GENÉRICOS conforme a Tabela ABC FARMA (atualizada) considerados GENÉRICOS .	R\$	R\$ 450.000,00
03	Medicamentos Considerados SIMILARES conforme a Tabela ABC FARMA (atualizada) considerados SIMILARES .	R\$	R\$ 200.000,00

1.3 O valor estimado para esta licitação constitui mera previsão, estabelecendo o valor máximo previsto em aquisições de cada categoria (item).

1.4 A contratação com os fornecedores, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Contrato, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Compra, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

1.5 O contrato terá validade de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita de acordo com a lei;

1.6 No momento da aquisição do medicamento, será aferido a qual categoria (item) ele pertence e aplicado o desconto vencedor sobre o valor do medicamento no Banco de preços em saúde-BPS e tabela ABC FARMA (**Para compras públicas**).



1.7 Após aferir o valor final de compra do medicamento, o gestor irá verificar junto ao Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde (www.bps.saude.gov.br) para certificar-se de que o valor está de acordo com o praticado em compras públicas.

1.8 Para efeito de aquisição, prevalecerá aquele tipo de medicamento que apresentar o menor valor no momento da solicitação, salvo exceções devidamente justificadas, sobre o qual incidirá o percentual registrado e terá como referência o Preço Máximo de venda ao Governo-PMVG que é o teto de preço para compra dos medicamentos pela Administração Pública, inseridos na lista de produtos sujeitos ao CAP (Coeficiente de Adequação de Preço) ou ainda de qualquer medicamento adquirido por força de decisão judicial.

1.9 Desconto CAP(O CAP também se aplica nas compras públicas de qualquer medicamento adquirido por força judicial).

1.10 Serão aceitos medicamentos: de referência éticos, desde que atendam à legislação vigente para o Registro de Medicamentos, de acordo com a Resolução RDC N°133, de 29/05/2003. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta;

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

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As aquisições dos medicamentos destinam-se ao melhor e mais eficiente atendimento dos serviços de gerência de Saúde do Município de Marcelino Vieira-RN, garantindo, também, aos munícipes, acesso aos medicamentos, em curto prazo, buscando sanar com maior agilidade as necessidades desses medicamentos.

2.2 A Aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares de “a” a “z” se faz necessário para atender a demanda da saúde municipal, visto que é de responsabilidade da gestão municipal garantir assistência aos munícipes respeitando os princípios do SUS, com ênfase ao princípio da integralidade, que versa sobre as linhas de cuidados que venha garantir o tratamento adequado aos usuários, conforme consta na Seção II da CF/88.



2.3 A contratação será através de maior desconto percentual sobre a tabela oficial da câmara de regulação do mercado de medicamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ABC FARMA) vigentes, visando assim garantir a dispensação de medicações de uso esporádico ou contínuo que não estejam na relação de medicamentos fornecidos pela Farmácia Básica Municipal.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Aquisição de medicamentos de referência, similares e genéricos, classificados de A a Z, os quais não estão contemplados na Relação de Medicamentos fornecidos pela Farmácia Básica Municipal, conforme itens e descrições em termo de referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2.1- 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.

4.2.2- 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.

4.3 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis inseridos no estudo técnico Preliminar.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 O prazo para a realização dos serviços será tempestivo, de acordo com as necessidades da administração pública município.



05- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A empresa vencedora deverá dispor de garantia de **ESTOQUE** de no **MÍNIMO 30% DO QUANTITATIVOS** dos itens por ela vencido no certamente;

5.2 A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público;

5.3 A Empresa vencedora utilizará de pessoal devidamente habilitado para execução dos serviços, estando incluso no valor total as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento de pessoal e seus materiais que venha a ser utilizado;

5.4 Os itens serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;

5.5 O recebimento definitivo dos itens será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.6 A contratada realizará a entrega de todos os itens por ela vencido, na cidade de Marcelino Vieira (RN), em **BALCÃO**, conforme o recebimento de ordem de compra, ou seja a empresa vencedora do certame deverá ter local ou ponto de entrega sediado neste Município, tendo em vista a necessidade **IMEDIATA** dos usuários.

5.8 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município de Marcelino Vieira/RN ou para a CONTRATANTE toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 24 horas, caso constatada divergência nos exames realizados.

5.9 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.

5.10 As empresas vencedoras do certame fica obrigadas a apresentar todos os documentos atualizados e válidos do **FARMACÊUTICO** responsável pelo local.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a aquisição do objeto supra mencionado, anotando em registro próprio



todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021

6.3 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.

6.4 São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

6.4.7- 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.

6.5 São obrigações da contratada:

6.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução dos itens.



6.5.2- 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 Administração.

6.5.3- 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:

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

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

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

7- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

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



7.15 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.

08-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.2 Nos termos da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, será concedido preferência para, microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas neste termo de referência e seus anexos, sendo neste caso, tratamento diferenciado para as ME e EPP, tendo em vista que os valores estimados da contratação são superiores a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



8.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

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

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

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

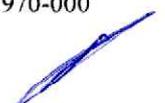
8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 Habilitação Jurídica

8.12.1.1 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.2 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).





8.12.1.3 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista.

8.13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre



8.13.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14 Qualificação técnica e Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato de 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

09- DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

10 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



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

Secretaria Municipal
de Saúde - SESAU



Marcelino Vieira/RN, 15 de março de 2024.


José Jácome Filho
Secretário Municipal de Saúde