

Frederico Westphalen, 05 de janeiro de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de medicamentos destinados para pacientes cadastrados no CAPS – Centro de Atenção Psicossocial.

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados abaixo:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	QUANTIDADE
ALPRAZOLAM 1MG/CP	COMPRIMIDO	3.000
AMITRIPTILINA 75MG/CP	COMPRIMIDO	2.000
BROMAZEPAM 3MG/CP	COMPRIMIDO	5.000
BROMAZEPAM 6MG/CP	COMPRIMIDO	12.000
CARBAMAZEPINA 200MG/CP	COMPRIMIDO	7.000
CARBONATO DE LÍTIO 300MG/CP	COMPRIMIDO	5.000
CLONAZEPAM 2MG/CP	COMPRIMIDO	15.000
CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 150MG/CP	COMPRIMIDO	6.000
CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 75MG/CP	COMPRIMIDO	2.000
CLORPROMAZINA 100MG/CP	COMPRIMIDO	10.000
CLORPROMAZINA 25MG/CP	COMPRIMIDO	6.000
COMPLEXO B (POLIVITAMÍNICO DO COMPLEXO B)	COMPRIMIDO	3.000
DIAZEPAM 10MG/CP	COMPRIMIDO	13.000
ESCITALOPRAM 20MG/CP	COMPRIMIDO	5.000
FENOBARBITAL 100 MG	COMPRIMIDO	3.000
FENITOINA 100 MG	COMPRIMIDO	1.500
HALOPERIDOL 5MG/CP	COMPRIMIDO	2.000
HALOPERIDOL DECANOATO 70,52MG/ML 1ML	AMPOLA	200
IMIPRAMINA 25MG/CP	COMPRIMIDO	3.000
LEVOMEPRMAZINA 100MG/CP	COMPRIMIDO	5.000
LEVOMEPRMAZINA 40MG/ML 20ML	FRASCO	20
LORAZEPAM 2MG/CP	COMPRIMIDO	3.500
OMEPRAZOL 20MG/CAPS(BLISTER COM	CÁPSULA	8.484

14 CAPS)		
PAROXETINA 20MG/CP	COMPRIMIDO	4.500
PROMETAZINA 25MG/CP	COMPRIMIDO	1.500
RISPERIDONA 2MG/CP	COMPRIMIDO	10.000
TIAMINA 300MG/CP	COMPRIMIDO	2.000
VALPROATO DE SÓDIO 250MG/CP	COMPRIMIDO	4.000
VALPROATO DE SÓDIO 500MG/CP	COMPRIMIDO	7.000

3. DA JUSTIFICATIVA

Justificamos o pedido para a aquisição dos medicamentos do CAPS por ter o objetivo a promoção, prevenção e tratamento dos usuários da saúde.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

4.1. A entrega dos insumos e medicamentos deverá ser realizada conforme solicitação formalizada pela Secretaria Municipal da Saúde, em quantidades, datas e horários a serem definidos, juntamente com a nota fiscal. A entrega deverá ser realizada na Farmácia Especializada, Rua 21 de Abril, nº165, Centro, Frederico Westphalen/RS.

4.2. O prazo de entrega dos produtos, não poderá ser superior a 08 (oito) dias, contados após da data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O recebimento dos produtos será efetuado pela Sr. Marco Antonio da Rocha, Agente Administrativo Auxiliar ou por servidor devidamente designado para esta função.

4.4. Qualquer ocorrência que impossibilitar a realização da entrega no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

4.5. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar os produtos/materiais no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.6. Será avaliado o acondicionamento dos produtos/materiais, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamentos, produtos manchados, sujos, mofados, enferrujados, danificados vencidos ou com aparência duvidosa não serão aceitos.

4.7. A contratada ficará obrigada a substituir os produtos recusados pelo contratante,

observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

4.8 O prazo de validade dos medicamentos devem ser de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega. Validade abaixo de 12 meses não será aceita.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São responsabilidades da contratada:

- a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos materiais.
- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos materiais.
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais.
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.
- g) fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos;
- h) entregar dos materiais no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias os materiais recusados pelo Município.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



- m) não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) 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;
- o) assegurar a garantia do objeto licitado.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos materiais e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos materiais.
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões que se fizerem necessárias.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado a Sra. Tais Candaten, Secretária Municipal de Saúde e Sr. Marco Antonio da Rocha, Agente Administrativo Auxiliar para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos materiais e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos **materiais/medicamentos** ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá à contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido itens compatíveis como o objeto desta licitação.

b) Licença Sanitária estadual ou municipal (conforme o caso), em vigência, caso seja dispensado deverá ser apresentado cópia autenticada do ato que isentou de tal documento.

c) Comprovação da autorização de funcionamento da empresa participante da licitação - AFE, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ativa e válida. Caso o proposto seja dispensado da AFE, deverá ser apresentado cópia autenticada do ato que isentou de tal documento;

d) Certificado de Registro dos Produtos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária, com o item na sequência numérica que está na proposta; caso seja dispensado deverá ser apresentado cópia autenticada do ato que isentou o produto de tal documento.

Observação: Será aceito protocolo de renovação de registro desde que atenda ao previsto no art. 12, § 6 da Lei nº 6.360/76.



Tais Candaten

Secretaria Municipal de Saúde

Nome do Secretária