

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Do Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para a **AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS COM VISTAS A SUPRIR A NECESSIDADE DE CONSUMO DAS UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAIS, UPAs, PRONTO ATENDIMENTOS e CCZ PELO PERÍODO DE 12 MESES** para atender a Secretaria Municipal da Saúde - SESAU, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – Da Justificativa

2.1 Justifica-se a aquisição dos medicamentos de distribuição gratuita e consumo, destinados a atender às necessidades e demandas da Rede Municipal de Saúde (UBS/ESF, Pronto Atendimentos, UPAs, CCZ), buscando dar continuidade no fornecimento dos mesmos com qualidade e eficiência.

3 – Da Escolha

3.1 O certame licitatório terá como escolha o menor preço, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público, sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

4 – Das Condições Gerais

4.1. Os medicamentos constantes das propostas estarão sujeitos à análise e pareceres técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;

4.2. Tanto o representante quanto o fabricante assumem inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do produto entregue, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria. Tal responsabilidade estende-se inclusive, aos medicamentos que, apurado laudo, apresentarem características alteradas ou distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica.

4.3. A licitante deverá especificar de forma clara e detalhada os medicamentos oferecidos, com indicação expressa de marca;

4.4. O fornecedor garantirá a qualidade dos medicamentos pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

5 – Obrigações das Vencedoras

5.1. Entregar os materiais sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, estando incluído no valor da mercadoria todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

5.2 Providenciar que o material seja entregue em perfeito estado, com segurança necessária, garantindo o transporte e entrega no local indicado, sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais a contratante. O transporte dos medicamentos deverá obedecer a critérios adequados, conforme Portaria 1052/98, RDC 329/99, RDC 478/99;

5.3 Efetuar a entrega dos medicamentos com **validade de no mínimo 1 (um) ano**, bem como emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;

5.4 Os preços ofertados para registro de preço não deverão estar maiores que o teto estipulado na tabela vigente da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) para Preço de Fábrica e alíquota de ICMS para o Estado de São Paulo; atentando-se para os itens que exigem a aplicação do Coeficiente de Adequação de Preços (CAP), conforme Resolução CMED nº 4, de 18 de dezembro de 2006;

5.5 Os comprimidos e cápsulas deverão ter como embalagem primária blister, não sendo aceito acondicionamento em pote (exceto nos casos em que não houver outra opção comercializada do item, devendo ser devidamente justificado ao setor requisitante);

5.6 Responsabilizar-se pelo produto fornecido, observados os padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho. Caso o produto apresente alterações em sua composição, aspecto, etc., ou mesmo havendo denúncias das Unidades de Saúde - proveniente de usuários ou profissionais - a empresa será contatada e deverá providenciar análise do produto em Laboratórios analíticos-certificadores habilitados para atestar a conformidade às exigências e requisitos técnicos de qualidade a serem cumpridos por fabricantes e fornecedores dos mesmos;

5.7. Substituir de forma imediata os materiais em desconformidade com o contratado;

5.8. Entregar os materiais solicitados ao Almoxarifado da Secretaria de Saúde em até 10 dias úteis contados do recebimento da nota de empenho;

5.9. Manter atualizado junto à CONTRATANTE os seus dados cadastrais, com endereço, telefones, endereço eletrônico, dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e este órgão, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

5.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

5.11 O fornecedor deverá possuir os seguintes documentos atualizados:

- a) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) - Expedido pela ANVISA;
- b) Autorização Especial (AE) - Expedido pela ANVISA;
- c) Certificado de Regularidade - Expedido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF).

5.12. O descumprimento destas obrigações ficará caracterizado com a devolução de correspondências enviadas pelos correios, não responder aos e-mails ou com o não atendimento às ligações telefônicas, sendo assim configurado descídia e sujeito às penalidades legais.

6 – Obrigações da Contratante

6.1 A Contratante obriga-se a:

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao licitante vencedor;
- b. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- d. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- e. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- f. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em ata;
- g. Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;
- h. Comunicar à Licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- i. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em ATA de Registro de Preços.

7 – Do Fornecimento e Recebimento

7.1 A entrega dos medicamentos se dará sob demanda, a partir da solicitação do setor competente para esse fim, conforme sua necessidade.

7.2 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Av. Manoel Goulart, 3920, CEP: 19060-000, Jardim das Rosas, no Município de Presidente Prudente/SP, das 07:30h às 12:00h e das 13h às 16:00h, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos .

7.3 O recebimento dos materiais, que será por intermédio do servidor municipal designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

8 – Do Prazo de Validade e Pagamento

8.1 O prazo de validade da ATA de Registro de Preço será de 12 meses.

8.2 O pagamento será efetuado, após a entrega do objeto e do recebimento definitivo pelo departamento solicitante, com apresentação da respectiva Nota Fiscal, de acordo com os materiais solicitados e recebidos, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada.

9 – Acompanhamento e Controle da Execução

I. A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, utilizando de técnicas e procedimentos técnicos para verificação e acompanhamento.

II. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

III. O fiscal do contrato anotarà 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – Das Infrações e das Sanções Administrativas

I. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a. inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo;
- e. cometer fraude fiscal.