



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1519/2025.

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o(a) Registro de Preço para eventual e futura aquisição de medicamentos da farmácia básica destinados a atender as demandas das Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica do Município e Hospital Regional de São Paulo do Potengi/RN.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Os bens objeto do serviço estão dentro da padronização seguida pelo(s) órgão(s).

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica é uma medida essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde pública. Essa contratação atende à necessidade de fornecimento regular de medicamentos essenciais à população, evitando a interrupção de tratamentos e o agravamento de doenças, o que poderia aumentar a demanda por atendimentos de urgência. Além disso, está alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e aos programas de assistência farmacêutica, assegurando o acesso gratuito e universal aos medicamentos. A reposição contínua dos estoques previne o desabastecimento, protegendo a saúde coletiva e evitando reclamações da população..

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 213, de 18 de janeiro de 2024.

4. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

ATENÇÃO: 4.1. Os produtos/bens deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de compras.

ATENÇÃO: 4.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão solicitadas conforme a solicitação ou a ordem formal a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor responsável ou pela Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumo mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do licitante efetuar a entrega dos produtos solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

ATENÇÃO: 4.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de São Paulo do Potengi/RN, na sede do órgão solicitante.

4.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

4.5. Os produtos deverão apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

4.6. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade, conforme o caso.

4.7. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e/ou ABNT, conforme o caso.

4.8. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as exigências definidas pela ANVISA, conforme o caso.

4.9. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao ADJUDICATÁRIO, inclusive quanto a sua guarda.

4.10. Os produtos serão fornecidos pelo prazo de 12 (doze) meses ou até enquanto durar o estoque, o que vier primeiro.

4.11. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade e nº do lote e registro no Ministério da Saúde e ou ANVISA, conforme o caso.

4.12. As embalagens dos produtos deverão conter o peso do produto, composição nutricional, modo de preparo, prazo de validade com data de fabricação, condições físicas inalteradas sem amassados e oxidação, quantidade do produto e atender as exigências do Ministério da Agricultura e do regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, conforme o caso.

4.13. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência anexo deste Edital, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades.

4.14. Conforme o caso, não serão aceitos produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.15. Sendo constatado o fornecimento de produtos de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação da Administração Municipal, o ADJUDICATÁRIO, após notificação, providenciará a regularização da qualidade dos mesmos, promovendo a substituição necessária em até 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

4.16. Caso haja atraso na entrega dos produtos, o ADJUDICATÁRIO será notificado, devendo promover a devida regularização em até 48 (quarenta e oito) horas.

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 432.712,00 (quatrocentos e trinta e dois mil, setecentos e doze reais).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado através do portal banco de preço, cujos valores foram levantados conforme os objetos pleiteados.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. Os bens/produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

a.1) Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, serviços profissionais e obras e serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório; e

b.1) 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.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO:

7.1. O ADJUDICATÁRIO obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos bens/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e ou validade, conforme o caso;

b) Os bens/produtos devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;

c.1) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação do ADJUDICATÁRIO de, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

- d) Atender prontamente a quaisquer exigências do ÓRGÃO GERENCIADOR, inerentes ao objeto da licitação;
- e) Comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;
- f) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR:

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo ADJUDICATÁRIO, através de servidor especialmente designado; e
- d) Efetuar os pagamentos no prazo previsto.

9. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização:

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 213, de 18 de abril de 2024);

10.6.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.7. Gestor do Contrato:

10.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

10.8. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

10.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do ADJUDICATÁRIO, 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 do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, 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.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Edital.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

12.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, marcas, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
1 - 0001590 - ACIDO ACETILSALICÍLICO 100mg	COMP	15.000	0,21	3.150,00
2 - 0013276 - ÁCIDO FÓLICO 5mg	COMP	6.000	0,44	2.640,00
3 - 0002337 - ATENOLOL 25mg	COMP	6.000	1,03	6.180,00
4 - 0001609 - ATENOLOL 50mg	COMP	9.000	0,61	5.490,00
5 - 0001629 - CAPTOPRIL 50mg	COMP	8.000	0,33	2.640,00
6 - 0013277 - CICLOBENZAPRINA 10mg	COMP	10.000	0,45	4.500,00
7 - 0013278 - CLORIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 10mg	COMP	10.000	0,75	7.500,00
8 - 0013279 - CARVEDILOL 6,25mg	COMP	10.000	0,82	8.200,00
9 - 0013280 - CARVEDILOL 12,5mg	COMP	15.000	1,02	15.300,00
10 - 0013281 - CARVEDILOL 25mg	COMP	15.000	1,17	17.550,00
11 - 0013282 - DICLOFENACO POTÁSSICO 50mg	COMP	6.500	0,90	5.850,00
12 - 0013283 - DOMPERIDONA 10mg	COMP	6.500	0,48	3.120,00
13 - 0013284 - LEVOTIROXINA 100mg	COMP	2.000	1,66	3.320,00
14 - 0013285 - LORATADINA 1MG	COMP	7.200	1,31	9.432,00
15 - 0013286 - MALEATO DE ENALAPRIL 10mg	COMP	5.000	0,57	2.850,00
16 - 0013287 - MALEATO DE ENALAPRIL 20mg	COMP	10.000	0,34	3.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br

comprassms@gmail.com | (84) 3251-2512

17 - 0002423 - OMEPRAZOL 20mg	CAPS	30.000	0,93	27.900,00
18 - 0013288 - NIMESULIDA 100mg	COMP	10.000	0,56	5.600,00
19 - 0013289 - MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 2mg	COMP	10.000	1,22	12.200,00
20 - 0013290 - NIFEDIPINO 10mg	COMP	10.000	1,03	10.300,00
21 - 0013291 - NIFEDIPINO 20mg	COMP	10.000	0,38	3.800,00
22 - 0013292 - PREDNISONA 20mg	COMP	10.000	0,98	9.800,00
23 - 0013293 - SINVASTATINA 40mg	COMP	10.000	1,02	10.200,00
24 - 0013294 - SINVASTATINA 20MG	COMP	20.000	2,25	45.000,00
25 - 0002472 - TRIANCINOLONA ACETONIDA 1mg/g 10g	Bisn	8.000	16,27	130.160,00
26 - 0013295 - SULFATO FERROSO 40mg	COMP	20.000	1,29	25.800,00
27 - 0013296 - IVERMECTINA 6mg	COMP	10.000	1,76	17.600,00
28 - 0013297 - Paracetamol 500mg	COMP	11.000	0,95	10.450,00
29 - 0013298 - VARFARINA SÓDICA 5mg	COMP	7.000	0,88	6.160,00
30 - 0013299 - CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25mg	COMP	9.000	1,10	9.900,00
31 - 0013300 - PROPANALOL 40MG	COMP	7.000	0,96	6.720,00

São Paulo do Potengi/RN, 14 de maio de 2025

FLAVIA ROBERTA DE ARÚJO ALVES

Secretária Municipal de Saúde