

TERMO DE REFERÊNCIA

| |
|--|
| Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU |
| Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria da Saúde/ Coordenação de Farmácia |
| Objeto: Compra por dispensa de 1.000 talões de 50 folhas por bloco de receituário azul (notificação B) |

| |
|---|
| 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO |
| 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: O uso do receituário azul é realizado por todos os médicos para prescrever medicação psicotrópica quando o mesmo achar que é necessário ao paciente seguindo a Portaria 344/98. |
| 1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários diretos na aquisição desse item são os pacientes que frequentam as unidades de saúde e q podem necessitar de atendimento e uso de medicamentos psicotrópicos (portaria 344/98) notificação B. |
| 1.3. Resultados esperados da aquisição: A saúde do cidadão é prevista como compromisso formal e expresso do Estado, como se vê entre outras disposições, está contida no inciso II, do artigo 23, da Constituição Federal, que declara ser "competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: II cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência". A Constituição Federal em seu artigo 196 reza: " A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas, que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação" |
| 1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica |
| 1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica |
| 1.6. Existência de Projeto Básico: |



| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica |
| 1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica |
| 1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica |
| 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS |
| 2.1. Detalhamento do Objeto. Documento anexo: bloco de receituário azul (notificação B) com numeração e picotado. |
| 2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha em anexo |
| 2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica |
| 2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica |
| 2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado X Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros |
| 2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial |
| 2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica |



2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



- () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Artigo 51
Decreto 8637/23

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às duas expensas, as partes dos produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, itens que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.



6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital nesse Termo;
Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações desse Termo;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
Secretaria Municipal de Saúde de Jahu, Rua Francisco Glicério, 855. Jahu/SP

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única



Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência:

Jahu/SP, 17 de maio de 2024

Ellen Georgia Ghermandi
Coordenação Farmacêutica
Responsável pelo Termo de Referência

Ana Paula Rodrigues
Secretária da Saúde

