



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para contratação de farmácia/drogaria para fornecimento parcelada de medicamentos de “a” a “z”, ético, genéricos e similares com base no maior percentual de desconto, constante na tabela da câmara de regulação de mercado de medicamentos – CMED, com base no preço máximo de venda ao governo – PMGV, para atender as necessidades do fundo municipal de saúde e demandas judiciais deste município, conforme termo de referência.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO ÉTICOS/REFERÊNCIA CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	30.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO ÉTICOS/REFERÊNCIA CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	30.000,00
3	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO</b>	70.000,00



	<p><b>ÉTICOS/REFERÊNCIA</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.</p>	
4	<p>CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO ÉTICOS/REFERÊNCIA</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.</p>	70.000,00
5	<p>CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO GENÉRICOS CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.</p>	30.000,00
6	<p>CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO GENÉRICOS CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.</p>	30.000,00
7	<p>CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO GENÉRICOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE</p>	70.000,00



	NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	
8	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO GENÉRICOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	70.000,00
9	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO SIMILARES CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	30.000,00
10	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO SIMILARES CONTROLADOS</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	30.000,00
11	CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO SIMILARES</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L E M. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.	70.000,00



12	<p>CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA/DROGARIA PARA FORNECIMENTO POR MAIOR DESCONTO APLICADO A TODO E QUALQUER <b>MEDICAMENTO SIMILARES</b> CONTANTE NA TABELA DA CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS – CMED, COM BASE NO PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO – PMGV, MEDICAMENTOS COM LETRAS INICIAIS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y E Z. CONFORME REGISTRO JUNTO A ANVISA.</p>	70.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>		<b>600.000,00</b>

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que todo cidadão possui direito à saúde, e esta é dever do estado, conforme estabelece a Carta Magna, a municipalidade por diversas vezes, através da Secretaria Municipal de Saúde, necessita fornecer de imediato, para casos especiais de municípios economicamente, medicamentos que não se encontram previstos na listagem geral dos costumeiramente licitados pelo Município ou que não se encontram disponíveis na Farmácia Básica, ou ainda demanda judicial e Ministerial imediata, fazendo-se necessário que o Município mantenha disponível fornecedor com logística capaz de atender com eficácia essa demanda especial.

Esta é uma dificuldade encontrada pela municipalidade devido à imprevisibilidade e falta de logística adequada dos fornecedores distribuidores para entregar, com rapidez, esses medicamentos que são em quantidades menores.

Assim, através da oferta de maior desconto sobre a **TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS DA CMED (CÂMARA DE REGULAÇÃO DE MERCADO DE MEDICAMENTOS)**, e com possibilidade de fornecedor com estabelecimentos próximos, o que facilita a entrega dos produtos em curto espaço de tempo, tem-se uma alternativa viável para, dentro do princípio da legalidade e da eficiência, atender a população de Coronel João Pessoa/RN.

Como já dito, repita-se, os medicamentos serão destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade econômica, bem como em casos especiais relacionados à determinação judicial ou recomendação do Ministério Público, descumprimento de contrato ou por qualquer outro fator superveniente que possa causar dano imediato ao cidadão que necessita do medicamento prescrito por profissional médico para tratamento de saúde.

Frisa-se, que os medicamentos adquiridos serão aqueles não inclusos na REMUME municipal.

### 4. DA AQUISIÇÃO



4.1 A entrega deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Autorização de Compra, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada à rua João Rufino, s/n, centro, Coronel João Pessoa – RN, CEP: 59.930-000, aos cuidados do Fiscal e Gestor de contratos designados pela **Portaria n.º 015/2021**.

4.2 O prazo fixado para entrega dos materiais contratados poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL JOÃO PESSOA, ser prorrogado.

4.3 O fornecimento será conforme os medicamentos contidos na tabela CMED, pelo maior desconto no preço máximo de venda ao governo – PMGV.

4.4 Os medicamentos deverão ter no ato da entrega, obrigatoriamente, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de seu tempo de vida útil.

## 5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.2 O recebimento definitivo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3 O(a) fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.4 A Secretaria Municipal de Saúde ficará responsável pela solicitação e controle dos serviços prestados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servido que atuará como fiscal do contrato.

5.5 Além da fiscalização da prestação do serviço pela contratada, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de igualmente fiscalizar a prestação dos serviços.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



6.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

6.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

6.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

6.4 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

6.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.6 A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.5 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.

7.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 Caberá o(a) fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará



todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.2 As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

**11.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;**

11.4 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.5 A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;



11.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

11.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

11.6.1 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.6 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.7 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no item 9 deste termo.

12.8 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



12.9 O Decreto Municipal n°. 026, de 03 de junho de 2014, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

### **13. DA DOTAÇÃO**

13.1 As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 290 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 75 . 2.23 . 0 . 339030 Material de Consumo / 345 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339030 Material de Consumo / 267 - 3 . 2009 . 10 . 301 . 75 . 2.22 . 0 . 339030 Material de Consumo.

13.2 O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

### **14. DAS AMOSTRAS**

14.1 É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

14.2 Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

15.3 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

Tel.: (84) 3357-0027

[www.coroneljoapessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoapessoa.rn.gov.br)

apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.5 Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 15 de fevereiro de 2022.

Nívia Amorim da Silva  
**Secretária Municipal de Saúde**