



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de medicamentos para atendimento das demandas administrativas do município.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando o Art. 196, da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
- 2.2. Considerando a Lei nº 8.080/90, em seu artigo 6º, estabelece como campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a “formulação da política de medicamentos (...) de interesse para a saúde (...)”, garantindo um direito fundamental do ser humano “Saúde”. Considerando que o seu propósito precípua é o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos materiais, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles considerados essenciais.
- 2.3. A contratação de medicamentos de demanda administrativa é justificada pela necessidade de proporcionar cuidados adequados à saúde ocular da população. Esses medicamentos são essenciais no tratamento de diversas condições oftalmológicas, como alergias, infecções, glaucoma e secura ocular. Além disso, a disponibilidade de colírios apropriados contribui para a prevenção de complicações e melhora da qualidade de vida dos pacientes. A aquisição desses produtos garante que os profissionais de saúde possam oferecer um tratamento eficaz e seguro, atendendo às demandas de saúde da comunidade.
- 2.4. Dessa forma, a aquisição de medicamentos para atendimento de demanda judicial se mostra não apenas necessária, mas também legal e ética, garantindo que a administração pública atue em conformidade com as determinações administrativas e com o interesse da sociedade. Recomenda-se, portanto, a formalização do aviso de dispensa de licitação para a contratação necessária.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Os itens a serem executados os serviços têm sua especificação definida na tabela a seguir, com as unidades e quantidades de acordo com a necessidade da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra.

4. DA CLASSIFICAÇÃO EM MATERIAIS/BENS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do art. 75º da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A ser contratado mediante Dispensa Eletrônica De Licitação.



5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1. A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOS ITENS

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	36	FRS	TROPICAMIDA 1% SOL OFTALMICA 5 ML
02	36	FRS	FLUORESCEINA 1% SOL OFTALMICA 5 ML
03	36	FRS	CICLOPENTOLATO 1% SOL OFTALMICA 5 ML
04	540	COM	OXIBUTININA, CLORIDRATO 5 MG

7. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

7.1. Os valores de referencia são compostos por pesquisa de preços de mercado de Orçamento de fornecedores da região.

7.2. ESTIMATIVA DE VALOR:

7.3. O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.956,76 (Três mil e novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos)** com base na pesquisa de preços realizada.

8. DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega será 10(dias), contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, em parcela única.

8.2. Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da Serra, sito à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapepecerica da Serra – SP, CEP: 06850-050, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

a) Se houver alteração no endereço de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela requisitante desde que o mesmo seja dentro do município de Itapepecerica da Serra/SP;

8.3. Ficam estabelecidos os meios de comunicação através de correspondência eletrônica nos endereços: suprimentos.saude@itapepecerica.sp.gov.br e almoxarifado.saude@itapepecerica.sp.gov.br, como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 2 (dois) dias úteis de seu encaminhamento e telefone fixo nos números do Departamento de Suprimentos (011) 4668-6000 e Almoxarifado (011) 4666-3706.



9. DO PAGAMENTO

9.1. Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

9.2. Pelo fornecimento dos produtos, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo de referência, dentro do prazo previsto, em conformidade com a Nota Fiscal e desde que atendidas às formalidades previstas;

10.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento.

10.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

10.1.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1. Fornecer o material solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, de acordo com o prazo e as especificações da ordem de fornecimento emitida pela Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando a Administração com o direito de rejeitar no todo ou em parte o material entregue;

11.1.2. Descarregar o material no local de destino, devendo contar com entregadores em número suficiente para realização da entrega.

11.1.3. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas para o fornecimento;

11.1.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

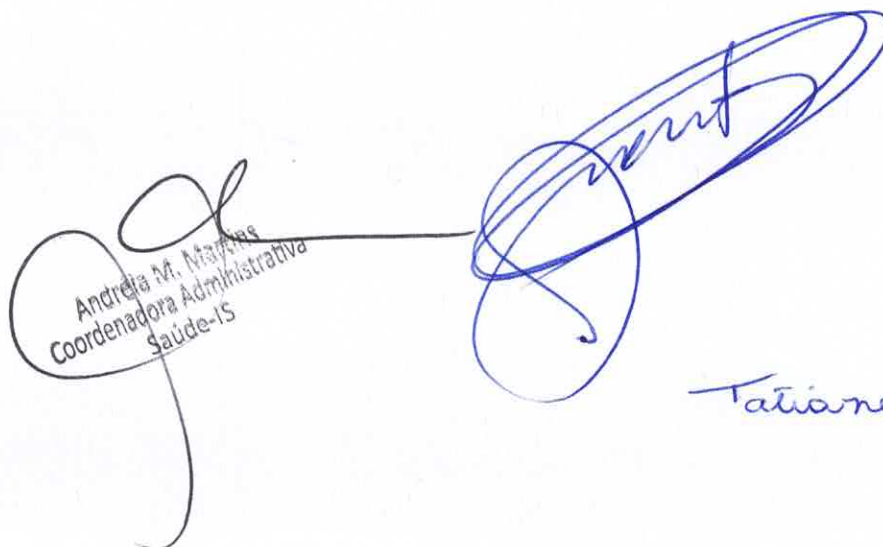
12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



12.1. A área solicitante será responsável pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros.

12.1.1. A gestão do contrato será feita por meio do servidor: **Inácio Valdenides Sousa, ocupante do cargo de Chefe de Divisão.**

12.1.2. A fiscalização administrativa do contrato será feita por meio da servidora: **Idolga Roveri Gonçalves, ocupante do cargo de Farmacêutica.**



Andréia M. Martins
Coordenadora Administrativa
Saúde-IS

Tatiane B. Severandu