

Goiânia, 29 de março de 2022.

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

TR N.º 054/2022

De: Farmácia/Suprimentos**Para: Setor de Compras****1. MATERIAL**

Compra de medicamentos Condomínio Solidarieidade.

2. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO MATERIAL

Descrições dos itens, conforme solicitação de compra na tabela abaixo:

CODIGO	MEDICAMENTO	UNIDADE	QUANT. SOLICITADA
11499	ACIDO TRANEXAMICO SOL INJ 50MG/ML 5ML	AMPOLA	60
38967	ACIDO GRAXOS ESSEN. AGE+TCM OLEO VEGETAL FR 100ML	FRASCO	100
518	ALCOOL LIQUIDO 70% 1000ML	LITRO	150
5528	AMICACINA SOL INJ 250MG/ML 2 ML	AMPOLA	100
12501	AMPICILINA+SULBACTAM PO P/SOL INJ 2+1G	FRASCO	100
48971	BUCLIZINA COMP 25 MG	COMP	200
4890	CEFTRIAXONA PO P/SOL INJ 1G	FRASCO	200
3923	CLONAZEPAM COMP 0,5 MG	COMP	400
5552	CLORETO DE SODIO SOL INJ 20% 10ML	AMPOLA	60
33774	CLORETO DE SODIO SOL INJ 0,9% 100ML	BOLSA	2000
33776	CLORETO DE SODIO SOL INJ 0,9% 500ML	BOLSA	500
5142	DEXCLORFENIRANINA COMP 2MG	COMPRIMIDO	300

César Almeida de Assunção

Comprador
CEAP-SOL/ISG-GO**COMUNICADO INTERNO - CI:** É um registro/comunicação de uma atividade, ação, decisão, recomendação ou procedimento operacional interno corriqueiro, que não tenha impacto financeiro ou contencioso jurídico. Deverá ser preenchida em fonte Arial, tamanho 12.

5814	DOMPERIDONA SUSP ORAL 1MG/ML 100ML	FRASCO	80
37250	ENOXAPARINA SODICA 40MG/0,4ML SOL INJENT	AMPOLA 4ML	30
16123	FLUCONAZOL SOL INJ 200 MG	BOLSA	300
3912	INSULINA REGULAR SOL INJ 100 U/ ML 10 ML (G)	FRASCO	30
12459	MEROPENEM PO P/SOL INJ 1G	FRASCO	200
6746	OXACILINA PO P/ SOL INJ 500MG	FRASCO	300
13648	PIPERACILINA+TAZOBACTAM SOL INJ 4,5G	FRANCO	200
6717	PREDNISONA 20MG COMP	COMPRIMIDO	300
5414	RINGER C/ LACTATO SOL INJ 500ML	BOLSA	60
12007	SULFADIAZINA 500MG	COMP	200
10560	TIAMINA COMP 300MG	COMP	200

3. DESTINAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA AQUISIÇÃO

Solicitação de reposição do estoque na CAF (**CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO**), a serem utilizadas pelos setores da unidade e pacientes lotados na unidade.

4. QUANTIDADE E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Conforme solicitação de compra.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Atender os pedidos com as descrições publicadas e manter os preços irremovíveis, conforme proposta publicada na plataforma eletrônica de compra (**ID do BIONEXO**) e no site do ISG ou jornal;

5.2. Atender os pedidos de acordo a demanda enviada pelos compradores, sendo realizada a programação no décimo quinto dia útil;

5.3. Os pedidos deverão ser entregues no Condomínio Solidari dade – CS, das 08:00 às 18:00 horas, tendo em vista que os pedidos deverão ser entregues com 05 (cinco) dias corridos;

5.4. O FORNECEDOR deverá disponibilizar na nota fiscal os dados bancários para realização de pagamento;

5.5. O FORNECEDOR deverá apresentar mensalmente sob pena de não liquidação das faturas as seguintes certidões com regularidade:

- Certidão Negativa de Débitos Municipais;

COMUNICADO INTERNO - CI: É um registro/comunicação de uma atividade, ação, decisão, recomendação ou procedimento operacional interno corriqueiro, que não tenha impacto financeiro ou contencioso jurídico. Deverá ser preenchida em fonte Arial, tamanho 12.

- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão FGTS;
- Certidão de Tributos Federais;

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para o pagamento será de aproximadamente 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

6.2. A Contratada deverá manter o fornecimento por mais 90 (noventa) dias mesmo que não ocorra os pagamentos das faturas

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – CG 91/2012 CNPJ/MF nº 03.969.808/0008-46, com endereço na Av. Veneza, Qd. 62, Lt. 1-10 – Jardim Europa, CEP: 74.325-100 Goiânia-GO.

6.4. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

Atenciosamente,

LARISSA DE SOUZA MELO
Supervisora de Farmácia/Suprimentos
CRF/GO: 14374 - CEAP-SOL

LARISSA DE SOUZA MELO
Supervisora de Farmácia/Suprimentos CEAP-SOL
CRF/GO: 14374

Dra. Débora Rigo
Diretora Técnica
CEAP-SOL

César Almeida de Assunção
Comprador
CEAP-SOL/ISG

COMUNICADO INTERNO - CI: É um registro/comunicação de uma atividade, ação, decisão, recomendação, ou procedimento operacional interno corriqueiro, que não tenha impacto financeiro ou contencioso jurídico. Deverá ser preenchida em fonte Arial, tamanho 12.