

Goiânia, 12 de abril de 2021.

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**  
TR N.º 049/2021

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

Compra de medicamentos Condomínio Solidarietàade.

**2. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO MATERIAL**


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

| CÓDIGO | MEDICAMENTO                                | UNIDADE      | CONSUMO DIÁRIO | QUANT. SOLICITADA |
|--------|--|--------------|----------------|-------------------|
| 29288  | ACETILCISTEINA GRANULADO 600 MG ENV        | ENVELOPEC/5G | 10             | 300               |
| 29303  | FENOBARBITAL 200MG/ML - 1ML                | AMP C/200MG  | 10             | 300               |
| 5622   | FUROSEMIDA SOL INJ 20 MG 2 ML              | AMP C/20MG   | 6              | 200               |
| 10084  | LOSARTANA 50MG                             | COMP C/50MG  | 6              | 200               |
| 43917  | MORFINA SOL INJ 10MG/ 1ML                  | AMP C/10MG   | 10             | 300               |
| 12008  | PIRIMETAMINA COMP 25MG                     | COMP C/25MG  | 6              | 200               |
| 40877  | PIPERACILINA + TAZOBACTAM SOL INJ 4,5MG/ML | FRA C/4,5MG  | 12             | 400               |
| 4942   | VARFARINA 5 MG                             | COMP C/5MG   | 6              | 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.

**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.

  
César Almeida de Assunção  
Comptador  
CEAP-SOL/ISG-GO

#### 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 irrevogáveis, 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 Solidariedade – 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;
- 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.

  
César Almeida de Assunção  
Comprador

**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.

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

Atenciosamente,

  
Larissa de Souza Melo  
Supervisora de Farmácia  
CRF: 14374 CEAP-SOL

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

  
Dra. Karina Fonseca C. de Oliveira  
Diretora Técnica  
CEAP-SOL - ISG

  
César Almeida de Assunção  
Comprador

**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.