



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - DAPS/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de medicamentos manipulados homeopáticos magistrais e officinais para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.

Grupo de Itens	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇO DE MANIPULAÇÃO DE MEDICAMENTOS	2218

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o parcelamento do objeto pode acarretar no desinteresse do mercado em competir por parcelas fracionadas em excesso, pois tais parcelas, isoladamente, são economicamente pouco atrativas aos potenciais fornecedores, com consequente adjudicação somente dos itens maiores, ocasionando a contratação de solução incompleta, não atendendo a pleno às necessidades da população.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único grupo de itens, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em um grupo de itens em consonância com o exposto no item 1.2.1.

1.3. Regime de execução: por preço unitário

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é o menor preço por grupo de itens.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.4.2. Será obedecido o disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de qualidade do objeto estão objetivamente descritos neste termo de referência, sendo que poderá ser realizado por qualquer farmácia de manipulação que cumpra as especificações técnicas e qualificações estabelecidas.

1.6.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto, exceto a parcela de transporte e entrega dos produtos manipulados do objeto, a qual é passível de subcontratação, desde que esteja em conformidade com normas da ANVISA.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação visto que a legislação vigente não permite a intermediação entre farmácias e diferentes empresas, conforme item 5.4 do anexo da RDC no 67, de 08 de outubro de 2007, que dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias, e art. 36 da Lei 5991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.10.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se dá pela necessidade de obtenção de medicamentos manipulados homeopáticos magistrais e oficiais para atender à demanda de saúde da população.

2.2. Descrição dos itens e estimativa das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	CÓDIGO DO ITEM - PMPA
1	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM UM OU MAIS INSUMOS ATIVOS, DOSE ÚNICA, EM LÍQUIDO, EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO. FRASCO COM 30ML.	FR	1.000	2014125

2	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM UM INSUMO ATIVO, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 01 A 30 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	500	2014126
3	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM UM INSUMO ATIVO, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 31 A 201 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	80	2014127
4	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM UM INSUMO ATIVO, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 202 A 1000 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	20	2014128
5	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM DOIS OU TRÊS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 01 A 30 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	900	2014129
6	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM DOIS OU TRÊS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 31 A 201 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	10	2014130
7	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM DOIS OU TRÊS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 202 A 1000 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	10	2014131
8	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM QUATRO OU ATÉ SEIS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 01 A 30 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	20	2014132
9	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM QUATRO OU ATÉ SEIS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 31 A 201 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	10	2014133
10	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM QUATRO OU ATÉ SEIS INSUMOS ATIVOS, EM LÍQUIDO (30 ML) OU GLÓBULOS (20 G), EM ESCALA DECIMAL OU CENTESIMAL PREPARADO PELO MÉTODO HAHNEMANNIANO, VARIANDO DE 202 A 1000 DINAMIZAÇÕES. OBS: CADA FRASCO EQUIVALE A 30ML OU 20G.	FR	10	2014134

11	MEDICAMENTO HOMEOPÁTICO COM UM INSUMO ATIVO, EM LÍQUIDO, EM ESCALA CINQUENTA MILESIMAL (LM), ATÉ LM 60. FRASCO COM 30ML.	FR	20	2014135
----	--	----	----	---------

2.3 Para medicamentos de DOSE ÚNICA, o fornecedor **deverá garantir validade mínima da preparação de 48 (quarenta e oito) horas.**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1.1. O fornecedor compromete-se a retirar, em devolução, os medicamentos que estejam vencidos, alterados, interditados, parcialmente utilizados e/ou impróprios para consumo, de acordo com a Resolução n.º 358, de 29 de 04 de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A contratação deverá observar as seguintes especificações do objeto:

4.1.1. Os produtos deverão atender a legislação vigente da ANVISA, em especial as instituídas pela RDC 67, de 08 de outubro de 2007, que dispõe sobre as boas práticas de manipulação de medicamentos para uso humano em farmácias e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

4.1.2 Os insumos ativos homeopáticos devem seguir a Relação Municipal de Medicamentos Homeopáticos (REMMHO).

4.1.2.1 As formulações deverão ser preparadas conforme prescrição enviada previamente.

4.2. Qualificação técnica

4.2.1. Alvará de Saúde expedido pela autoridade sanitária, compatível com o objeto da licitação.

4.2.2. Certificado de Responsabilidade Técnica, do Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade.

4.2.3. Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, conforme RDC no 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA.

4.2.4. A farmácia de manipulação deverá seguir as Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias, conforme RDC 67/2007 ou a que vier a substituí-la.

4.3. Especificações de garantia e condições de manutenção e assistência técnica

4.3.1. Quando for identificada qualquer alteração em algum dos produtos, interferindo em requisitos de qualidade, os farmacêuticos da Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderão solicitar laudos de controle de qualidade emitidos por laboratório oficial credenciado pela REBLAS, em amostras aleatórias dos lotes ou naqueles em que se identificarem alterações nas apresentações, sendo as despesas e providências necessárias de responsabilidade do fornecedor.

4.3.1.1. No caso de discordância, o Município se reserva ao direito de realizar a análise sendo que o ônus da mesma será de inteira responsabilidade do fornecedor.

4.3.1.2. Os farmacêuticos da SMS poderão verificar, in loco, a qualquer momento durante a vigência da ata de registro de preço, os registros de controle de qualidade das matérias-primas, materiais de embalagens e preparações magistrais e oficiais, bem como as instalações físicas e equipamentos da farmácia de manipulação fornecedora.

4.3.1.3. O fornecedor deverá observar todas as características (descrição) dos produtos solicitados. Se no momento da entrega os produtos não corresponderem às especificações solicitadas, fica o fornecedor obrigado a efetuar a troca dos mesmos, dentro do período máximo de 02 (dois) dias corridos, sem ônus ao Município. Não ocorrendo a troca, fica o fornecedor sujeito às penalidades previstas no Edital.

4.4. Entrega

4.4.1. O material deverá ser entregue **em até 72 horas** após o recebimento da prescrição e/ou ordem de compra e/ou nota de empenho. Juntamente com o material deverá ser apresentada nota fiscal e cópia do empenho e da prescrição(ões) correspondentes.

4.4.2. O material deverá ser entregue conforme especificações constantes nos itens 2.2 e 2.3 deste Termo de Referência.

4.4.3. Medicamentos de DOSE ÚNICA deverão ser entregues **em até 24 (vinte e quatro) horas**, visto a validade da preparação.

4.4.4 As entregas deverão ocorrer de **segunda à sexta-feira das 8 às 17h**.

4.5. Locais de entrega

4.5.1. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.6. Transporte dos medicamentos

4.6.1. O FORNECEDOR será responsável pelo transporte, seja próprio ou subcontratado, conforme normas da ANVISA.

4.6.2. Medicamentos homeopáticos não devem ser expostos a fontes de radiação, o que inclui o raio-X utilizado em bagagens de transporte aéreo, devendo o transporte garantir a sua estabilidade e qualidade, resguardando a eficácia terapêutica do medicamento.

4.7. Índice de reajuste

4.7.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.7.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.7.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.7.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.](#)

4.8. Planilha de formação de preços

4.8.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.9. Preposto

4.9.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.9.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da confirmação de sua execução.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não está relacionado com o objeto.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não está relacionado com o objeto.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não impacta na execução do serviço.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 será verificada na realização dos serviços, conforme as especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,5 a 2,0 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 2,1 a 3,0 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 3,1 a 4,0 pontos - Desconto de 3% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 4,1 a 5,0 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA - Registros operacionais	PONTOS
Falta de condições adequadas de acondicionamento.	0,5
Produtos entregues não correspondendo às especificações solicitadas.	1,0

Atraso na realização da troca de produto entregue em desacordo com a especificação por dia de atraso.	0,5
Problemas na rotulagem dos produtos.	1,0
Atraso na entrega do serviço por dia de atraso.	1,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,5

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender às solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.2. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

9.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

9.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontadas pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

9.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

9.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de

quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

9.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizado de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

9.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

9.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

9.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

9.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

9.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

- 9.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 9.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 9.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 9.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 9.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 9.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 9.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. Alvará de Saúde expedido pela autoridade sanitária, compatível com o objeto da licitação.

10.3.2. Certificado de Responsabilidade Técnica, do Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade.

10.3.3. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da farmácia de manipulação, ativa, conforme legislação vigente.

10.3.4. Justificam-se as exigências acima porque esses documentos são obrigatórios pela legislação vigente da Anvisa (Resolução RDC no 67, de 08.10.2007, Resolução RDC no 44, de 17.08.2009, e Resolução RDC no 16, de 01.04.2014). Além disso, são documentos que servem como garantia de que a empresa está regularizada junto aos órgãos que exercem fiscalização sobre os produtos e atividades farmacêuticas, impedindo o risco da aquisição de produto de empresa irregular ou clandestina.

11. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Leonel Augusto Moraes Almeida, Coordenador(a)**, em 07/10/2025, às 12:48, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35577248** e o código CRC **B3A4DAF6**.