

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de medicamentos e produtos farmacêuticos manipulados para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DE MEDICAMENTOS	2218

1.1.1. A contratação será dividida em itens, facultando-se à empresa a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto que se pretende contratar.

1.1.2.2. Tal enquadramento justifica-se porque, via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

1.1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

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

1.1.5. 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.

1.2. Definição do objeto

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

1.2.1.1. 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.

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

1.3. Subcontratação

1.3.1. É vedada a subcontratação do objeto, exceto a parcela de transporte e entrega dos produtos manipulados do objeto é(são) passível(eis) de subcontratação, desde que esteja em conformidade com a RDC nº 430, de 08.10.2020, que dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos.

1.3.1.1. Em que pese o artigo 122 da Lei 14.133/2021 e o Acórdão 963/2024-Plenário TCU permitam a subcontratação das parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, veda-se, neste caso, porque a legislação vigente não permite a intermediação entre farmácias e diferentes empresas, conforme item 5.4 do anexo da RDC nº 67, de 08.10.2007, que dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias, e art. 36 da Lei 5991, de 17.12.1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. 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.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos

2.1.1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.1.1.1. O órgão possui o seguinte problema a ser resolvido: fornecimento de **MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACÊUTICOS MANIPULADOS** para manutenção dos estoques e atendimentos no município de Porto Alegre/RS. O serviço de manipulação visa disponibilizar medicamentos e produtos em concentrações e apresentações indisponíveis na indústria ou difíceis de encontrar no mercado, porém necessários para o atendimento dos pacientes.

2.1.2 Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

2.1.2.1. Estimativa de quantidades:

Item	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CAT SER
01	1101294	ACIDO ACETICO 5%, 150ML (USO EXTERNO)	FR	175	15660
02	1101310	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 40%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	88	15660
03	1101674	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 50%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	163	15660
04	1101328	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 80%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2675	15660
05	1101336	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 10MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	75	15660
06	1101344	ÁGUA BICARBONATADA 3%, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	25	15660
07	1101351	CAFEÍNA CITRATO 10MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	150	15660
08	1101369	CAPTOPRIL 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	63	15660
09	1101377	CARVÃO ATIVADO, 25G, PÓ (USO INTERNO)	FR	1200	15660
10	1002476	CLORETO DE POTÁSSIO 60 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO, 100mL (USO INTERNO)	FR	1188	15660
11	1101393	DIAZEPAM 1MG/ML, SUSPENSAO ORAL, 50ML (USO INTERNO)	FR	125	15660
12	2007239	ESPIRONOLACTONA 10 MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA	FR	188	15660
13	1101419	FUROSEMIDA 2MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	250	15660
14	1101435	HIDROCLOROTIAZIDA 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	125	15660
15	1101435	HIDROXIDO DE POTASSIO 10%, SOLUCAO AQUOSA, 1LITRO (USO EXTERNO)	FR	8	15660
16	1101443	HIPOSSULFITO DE SÓDIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA 150ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	13	15660
17	1101476	LANETTE + URÉIA 10%, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	5875	15660

18	1101468	LANETTE, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	14000	15660
19	1101492	NITRATO DE PRATA, BASTAO, 2,5G (USO EXTERNO)	PC	505	15660
20	1101500	OMEPRAZOL 2MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	625	15660
21	1101518	PERCLORETO FÉRRICO 49%, GEL, 15G (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	PO	63	15660
22	1101526	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	83	15660
23	1101559	SILDENAFIL 1MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	63	15660
24	1101575	SOLUÇÃO DE SCHILLER, 1 Litro (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	400	15660
25	1101567	SOLUÇÃO ORAL PARA OSTEOPENIA DA PREMATURIDADE, 10ML, USO INTERNO. (FOSFATO MONOPOTÁSSICO 1,6G / FOSFATO DISSÓDICO 0,4G / ÁGUA DESTILADA QSP 10ML. INDICAR MARCA	FR	313	15660
26	1101591	SULFATO DE ZINCO 22MG/ML, XAROPE, 100ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	188	15660
27	1101617	VASELINA SALICILADA 2%, 50ML (USO EXTERNO)	FR	63	15660
28	1101625	XAROPE SIMPLES 85%, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	25	15660
29	1100536	AZUL DE METILENO, 2%, 2ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA	FR	313	15660
30	84806	AZUL DE METILENO 1%, USO FARMACEUTICO, FRASCO COM 20 ML APROX	FR	1063	15660
31	1101658	FENILEFRINA 2,5% + TROPICAMIDA 0,5%, 5 ML, COLÍRIO, FRASCO	FR	31	15660
32	1101666	NITRATO DE PRATA 1% + VEÍCULO ESTÉRIL QSP 5ML, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FRASCO	FR	250	15660
33	705558	ALPROSTADIL 20mcg 20MCG/ML, 1ML, AMPOLA	AM	438	15660
34	2013492	IDOPOVIDONA 2,5%, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, 10ML	FR	125	15660

2.1.2.2. O método para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

2.1.2.2.1 O levantamento do quantitativo estimado será feito através de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

2.1.2.2.2 A metodologia utilizada para o tratamento desse quantitativo levará em consideração a informação dos quantitativos estimados pelas Secretarias.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

3.1.1.2 - Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

4.1.1. Os produtos serão adquiridos de acordo com a legislação vigente, estando sob a responsabilidade do farmacêutico a elaboração da especificação técnica e seu efetivo cadastramento, além da emissão dos pareceres técnicos nos processos de compra.

4.1.2. Os produtos deverão atender a legislação vigente da ANVISA, em especial as instituídas pela RDC 67, de 08.10.2007, que dispõe sobre as boas práticas de manipulação de medicamentos para uso humano em farmácias e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

4.1.3. O fornecedor deverá apresentar fórmula base de cada um dos produtos manipulados cotados (adequada para uso em pacientes **neonatais e pediátricos**), com justificativa técnica do prazo de validade, da escolha dos excipientes e dos materiais da embalagem. A formulação e sua estabilidade deverão ser justificadas tecnicamente através de referências bibliográficas disponíveis na literatura. Formulações que não levem em conta as peculiaridades de pacientes neonatos **não** estarão aptas para habilitação.

4.1.4. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo.

4.1.5. As embalagens deverão apresentar condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

4.1.6. Os medicamentos ofertados deverão atender às especificações físico-químicas e microbiológicas preconizadas para o medicamento/forma farmacêutica quanto à identidade, teor/potência, uniformidade de conteúdo, biodisponibilidade, esterilidade, entre outras.

4.1.7. 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 doseamento e 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.

4.1.7.1. 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.

4.1.8. 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 oficinais, bem como as instalações físicas e equipamentos da farmácia de manipulação fornecedora.

4.1.9. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto licitado.

4.1.10. 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 29.04.2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

4.1.11. 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.

4.1.12. O prazo de validade dos produtos manipulados deverá ser de, no mínimo: 30 (trinta) dias para os produtos de uso interno e 90 (noventa) dias para os produtos de uso externo, contados a partir da data do pedido, salvo os que tiverem validade inferior especificada e justificada pela Farmácia de Manipulação.

4.1.13. Condições de acondicionamento e entrega:

4.1.13.1. Nota fiscal: destinatário e valores corretos conforme empenho;

4.1.13.2 Quantidade: de acordo com o solicitado;

4.1.13.3. Embalagem/Apresentação: íntegra e identificada;

4.1.13.4. Rotulagem: os medicamentos manipulados devem ser rotulados atendendo as especificações e exigências da RDC nº 67, de 08.10.2007:

a) nome do paciente ou, quando se tratar de atendimento não individualizado, o nome e endereço do hospital requerente;

b) número de registro da formulação no Livro de Receituário e/ou número de lote;

c) data da manipulação;

d) prazo de validade;

e) componentes da formulação com respectivas quantidades;

f) número de unidades ou peso ou volumes contidos;

g) posologia, quando for o caso;

h) identificação da farmácia;

i) CNPJ;

j) endereço completo da farmácia;

k) nome do farmacêutico responsável técnico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia;

l) denominação farmacopêica do produto quando se tratar de medicamento oficial; e

m) rótulos ou etiquetas com advertências complementares impressas nos casos em que venha auxiliar o uso correto dos medicamentos ou atender à legislação específica.

4.1.13.5. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de suas respectivas Ordens de Manipulação e da Nota Fiscal correspondente.

4.1.13.6. Transporte: o transporte de medicamentos deve atender à Resolução-RDC nº 430, de 08.10.2020, que dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos.

4.1.13.7. Recebimento: A transportadora deve aguardar a conferência e devolução do canhoto da Nota Fiscal assinado, e devidamente identificado;

4.1.14. Os medicamentos manipulados serão entregues nas dependências do Município de Porto Alegre.

4.2. Prazos de execução dos serviços

4.2.1. A empresa deve entregar os medicamentos e produtos manipulados em até:

02 (dois) dias úteis após o envio da nota de empenho para a empresa - **para os itens 01 a 29;**

15 (quinze) dias corridos após o envio da nota de empenho para a empresa - **para os itens 30 a 35**, em perfeitas condições de uso/armazenamento, nos exatos termos do edital e em seus anexos.

4.2.2. O município pode solicitar o cancelamento da solicitação dos serviços até 24 (vinte e quatro) horas após comunicar a ordem de serviço.

4.3. Locais

Local	Endereço
Hospital Materno-Infantil Presidente Vargas	Av. Independência, 661; térreo, Bloco “B”, Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h30min às 16h, telefone (051) 3289-3038 (farmacia@portoalegre.rs.gov.br)
Hospital de Pronto Socorro	Av. Venâncio Aires, 1116, 2º andar - Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 13h30min às 16h30min, (hpsmateriais@portoalegre.rs.gov.br)
Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul	Rua Professor Manoel Lobato, 151 – Farmácia - de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, telefone (051) 3289-4084 e 3289-4006, (farmacia.pacs@portoalegre.rs.gov.br)
Núcleo de Distribuição de Medicamentos NDMCAF-SMS	Rua Engenheiro Fernando Abreu Pereira 577, Sarandi – Almoxarifado Central da SMS - de 2ª a 6ª feira, das 8h às 11h45min e das 13h às 16h45min, telefone: (051) 3341-3781, (caf@portoalegre.rs.gov.br).

4.3.1. O rol é exemplificativo, sendo que os serviços poderão ser prestados em qualquer local onde existem instalações do município ou que o município precise realizar serviços de sua competência.

4.4. Quantidades estimadas

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	1101294	ACIDO ACETICO 5%, 150ML (USO EXTERNO)	FR	175
02	1101310	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 40%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	88
03	1101674	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 50%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	163

04	1101328	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 80%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2.675
05	1101336	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 10MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	75
06	1101344	ÁGUA BICARBONATADA 3%, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	25
07	1101351	CAFEÍNA CITRATO 10MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	150
08	1101369	CAPTOPRIL 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	63
09	1101377	CARVÃO ATIVADO, 25G, PÓ (USO INTERNO)	FR	1.200
10	1002476	CLORETO DE POTÁSSIO 60 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO, 100mL (USO INTERNO)	FR	1.188
11	1101393	DIAZEPAM 1MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO)	FR	125
12	2007239	ESPIRONOLACTONA 10 MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA	FR	188
13	1101419	FUROSEMIDA 2MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	250
14	1101435	HIDROCLOROTIAZIDA 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	125
15	1101435	HIDROXIDO DE POTASSIO 10%, SOLUÇÃO AQUOSA, 1LITRO (USO EXTERNO)	FR	8
16	1101443	HIPOSSULFITO DE SÓDIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA 150ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	13

17	1101476	LANETTE + URÉIA 10%, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	5.875
18	1101468	LANETTE, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	14.000
19	1101492	NITRATO DE PRATA, BASTAO, 2,5G (USO EXTERNO)	PC	505
20	1101500	OMEPRAZOL 2MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	625
21	1101518	PERCLORETO FÉRRICO 49%, GEL, 15G (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	PO	63
22	1101526	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	83
23	1101559	SILDENAFIL 1MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	63
24	1101575	SOLUÇÃO DE SCHILLER, 1 Litro (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	400
25	1101567	SOLUÇÃO ORAL PARA OSTEOPENIA DA PREMATURIDADE, 10ML, USO INTERNO. (FOSFATO MONOPOTÁSSICO 1,6G / FOSFATO DISSÓDICO 0,4G / ÁGUA DESTILADA QSP 10ML. INDICAR MARCA	FR	313
26	1101591	SULFATO DE ZINCO 22MG/ML, XAROPE, 100ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	188
27	1101617	VASELINA SALICILADA 2%, 50ML (USO EXTERNO)	FR	63
28	1101625	XAROPE SIMPLES 85%, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	25

29	1100536	AZUL DE METILENO, 2%, 2ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA	FR	313
30	84806	AZUL DE METILENO 1%, USO FARMACEUTICO, FRASCO COM 20 ML APROX	FR	1.063
31	1101658	FENILEFRINA 2,5% + TROPICAMIDA 0,5%, 5 ML, COLÍRIO, FRASCO	FR	31
32	1101666	NITRATO DE PRATA 1% + VEÍCULO ESTÉRIL QSP 5ML, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FRASCO	FR	250
33	705558	ALPROSTADIL 20mcg 20MCG/ML, 1ML, AMPOLA	AM	438
34	2013492	IDOPOVIDONA 2,5%, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, 10ML	FR	125

4.5. Do recebimento dos itens

4.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega;

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

4.6.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

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. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

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.

4.10. Procedimentos

4.10.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados na [Intranet da SMAP](#).

4.10.2. 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.

4.10.2..1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

5. PRAZO

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 art. 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 realização dos serviços e recebimento da respectiva fatura e documentos pelo MUNICÍPIO, **no prazo de até 30 (trinta) dias** contados a partir da confirmação de sua execução, o aceite do Fiscal de Contrato.

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. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não está relacionado com o objeto.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. 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 impacta na execução do serviço.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. 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.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. 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
Entrega do produto com prazo de validade inferior ao estipulado sem justificativa.	0,5
Problemas na rotulagem dos produtos.	1,0
Atraso na entrega do serviço por dia de atraso.	1,0
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 aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

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

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

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

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

9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.12. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

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

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

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

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

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

quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.22. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

9.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados 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 para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

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

9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.14. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.15. 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.)

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

9.3.17. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.18. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das

normas exigidas.

9.3.19. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

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

9.3.21. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

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

9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

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

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

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão demandante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. 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.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

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 - Certidão de Regularidade, emitida pelo Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade, conforme legislação vigente.

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

10.3.3 - Licença Sanitária da licitante ou documento equivalente na forma da lei.

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 farmacêutica, 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 **Daniele Espinosa da Silveira, Economista**, em 14/05/2025, às 11:41, 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 **33688225** e o código CRC **6EFA5F3F**.

25.0.000004604-6

33688225v3