



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Registro de Preço para Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos e produtos farmacêuticos manipulados para a Administração Pública Municipal, conforme listado no item 5.1 deste Termo de Referência.

1.1.1 - As empresas poderão participar de todos os itens, se for de seu interesse. Ou seja, não há vedação quanto à participação em um ou mais itens.

1.2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

1.2.1.1 - Justificativa: tal enquadramento está conforme o art. 6º, incisos XIII da lei 14.133/2021, sendo que 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 e qualificações estabelecidas.

1.3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.3.1 - Critério de julgamento

1.3.1.1 - O critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.3.1.2 - Justificativa para menor preço por itens: O critério foi escolhido porque entendermos ser a alternativa mais viável em termos de logística, técnica e economia.

1.3.2 - Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

1.4 - Parcelamento do objeto

1.4.1 - Foi realizado o parcelamento do objeto que se pretende contratar. O processo será parcelado em itens, aos quais o licitante poderá participar em tantos quantos forem de seu interesse, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. A demonstração do parcelamento consta no item 5.1.

1.5 - Regime de empreitada/execução: a contratação da execução do serviço será por preço unitário. A solicitação dos itens ocorrerá com periodicidade conforme a necessidade dos serviços. Cada serviço fará a solicitação de acordo com a sua demanda, por empenho, sempre que for necessário durante a vigência da ata de registro de preço.

1.6 - Justificativa para realização de registro de preço

1.6.1 - O presente registro de preços enquadra-se nos incisos I, III e V do artigo 3º do Decreto Federal 11.462/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se justificada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar – ETP ([27093928](#)).

2.2 - O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o mesmo ainda não foi implementado pelo município, mas deverá estar previsto nos próximos, considerando que é uma demanda constante para os serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se listada no item 2 do ETP ([27093928](#))

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - SUSTENTABILIDADE

4.1.1 - 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](#):

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

4.1.1.2 - Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

4.2 - SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

4.2.1 - A EMPRESA, na execução dos serviços manipulados, não poderá subcontratar, no todo ou em parte o objeto da presente Ata de Registro de Preço.

4.2.1.1 - Justificativa: 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.

4.2.1.2 - Poderá ocorrer subcontratação apenas para o transporte e entrega dos produtos manipulados, 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.

4.2.2 - Por se tratar de serviço sem grande complexidade ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio, visando garantir a eficiência e responsabilidade na execução da Ata de Registro de Preço.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Os descritivos e quantitativos dos serviços estão listados na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	CATSER
1	1101294	ACIDO ACETICO 5%, 150ML (USO EXTERNO)	FR	50	
2	1101302	ÁCIDO FOLÍNICO 10MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 20ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	12	
3	1101310	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 40%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	20	
4	1101674	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 50%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	60	
5	1101328	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 80%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	300	
6	1101336	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 10MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50	

7	1101344	ÁGUA BICARBONATADA 3%, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	40
8	1100536	AZUL DE METILENO, 2%, 2ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA	AMP	1000
9	84806	AZUL DE METILENO 1%, USO FARMACEUTICO, FRASCO COM 20 ML APROX	FR	1200
10	1101351	CAFEÍNA CITRATO 10MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	150
11	1101369	CAPTOPRIL 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	35
12	1101377	CARVÃO ATIVADO, 25G, PÓ (USO INTERNO)	FR	500
13	1002476	CLORETO DE POTÁSSIO 60 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO, 100mL (USO INTERNO)	FR	600
14	1101393	DIAZEPAM 1MG/ML, SUSPENSAO ORAL, 50ML (USO INTERNO)	FR	200
15	2007239	ESPIRONOLACTONA 10 MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA	FR	100
16	1101658	FENILEFRINA 2,5% + TROPICAMIDA 0,5%, 5 ML, COLÍRIO, FRASCO	FR	100
17	1101419	FUROSEMIDA 2MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	300
18	1101435	HIDROCLOROTIAZIDA 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	120
19	1101435	HIDROXIDO DE POTASSIO 10%, SOLUCAO AQUOSA, 1LITRO (USO EXTERNO)	FR	12
20	1101443	HIPOSSULFITO DE SÓDIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA 150ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	12
21	1101476	LANETTE + URÉIA 10%, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2400
22	1101468	LANETTE, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2300
23	1101666	NITRATO DE PRATA 1% + VEICULO ESTERIL QSP 5ML, SOLUCAO OFTALMICA, FRASCO	FR	200

15660

24	1101492	NITRATO DE PRATA, BASTAO, 2,5G (USO EXTERNO)	PC	200
25	1101500	OMEPRAZOL 2MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	650
26	1101518	PERCLORETO FÉRRICO 49%, GEL, 15G (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	PO	20
27	1101526	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	85
28	1101559	SILDENAFIL 1MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	30
29	1101575	SOLUÇÃO DE SCHILLER, 1 Litro (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50
30	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	135
31	1101591	SULFATO DE ZINCO 22MG/ML, XAROPE, 100ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	100
32	1101617	VASELINA SALICILADA 2%, 50ML (USO EXTERNO)	FR	70
33	1101625	XAROPE SIMPLES 85%, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	12

5.2 - 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.

5.3 - 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.

5.4 - 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.

5.5 - 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.

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

5.7 - 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.

5.8 - 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.

5.8.1 - 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.

5.9 - 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 officinais, bem como as instalações físicas e equipamentos da farmácia de manipulação fornecedora.

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

5.11 - 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.

5.12 - 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 6 (seis) horas corridas, sem ônus

ao Município. Não ocorrendo a troca, fica o fornecedor sujeito às penalidades previstas no Edital.

5.13 - 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.

5.14 - O prazo de entrega dos medicamentos manipulados é de **48 (quarenta e oito) horas** após o envio da nota de empenho para a empresa, em perfeitas condições de uso/armazenamento, nos exatos termos do edital e em seus anexos.

5.15 - O prazo para cancelamento do pedido é de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da nota de empenho pela empresa.

5.16 - Condições de acondicionamento e entrega:

5.16.1 - Nota fiscal: destinatário e valores corretos conforme empenho;

5.16.2 - Quantidade: de acordo com o solicitado;

5.16.3 - Embalagem/Apresentação: íntegra e identificada;

5.16.4 - 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.

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

5.16.6 - 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.

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

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

5.17.1 - Abaixo estão elencados os possíveis endereços de entrega, não sendo um rol taxativo, tampouco exaustivo.

a) Hospital Materno-Infantil Presidente Vargas, sito na Av. Independência, n.º 661; térreo, Bloco "B", Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, telefone (051) 3289-3038 (servicofarmacia@portoalegre.rs.gov.br);

b) Hospital de Pronto Socorro, sito na Av. Venâncio Aires, 1116, 2º andar - Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 13h30min às 16h30min, (hpsmateriais@portoalegre.rs.gov.br);

c) Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul, sito na Rua Professor Manoel Lobato, n.º 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); e

d) Núcleo de Distribuição de Medicamentos NDMCAF-SMS, situado na Av. Frederico Mentz, n.º 1.315, Navegantes – 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).

5.18 - O município pode solicitar o cancelamento da solicitação dos serviços no prazo de até 6 horas após comunicar a ordem de serviço.

5.19 - PREPOSTO

5.19.1 - O fornecedor deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1 - Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

7.2 - Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

7.3 - Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.4 - Manter-se durante toda a vigência da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações

assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - A empresa deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste termo de referência.

7.6 - A empresa deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste termo de referência.

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

7.8 - 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.

7.9 - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

7.10 - Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

7.11 - 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.

7.12 - 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.

7.13 - Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais 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.

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

7.15 - 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.

7.16 - 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.

7.17 - 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 - O órgão demandante dos serviços, deverá entregar à empresa a Ordem de Início, modelo C-151, devidamente assinada e datada, referente à ata de registro de preços.

8.2 - O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável pela fiscalização.

8.3 - O órgão demandante dos serviços deverá indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

8.4 - 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.

8.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

8.8 - Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

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

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

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

8.12 - Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

8.13 - Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

8.15 - 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).

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

8.17 - Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto, e determinando sua imediata regularização.

8.18 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

9.2 - A fiscalização será exercida pelo fiscal designado pela Administração.

9.3 - 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 de vigência.

9.4 - Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor da ata de registro de preços as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

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

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

9.7 - 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.

9.8 - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.9 - São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

9.9.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições deste termo de referência, do edital e da ata de registro de preços;

9.9.2 - Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.9.3 - Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

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

9.9.5 - 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 na ata de registro de preço;

9.9.6 - Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

9.9.7 - Inspeccionar os serviços de maneira obrigatória e continuamente;

9.9.8 - Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige, iniciar o processo de pagamento através de despacho à área competente;

9.9.9 - 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; e

9.9.10 - Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações.

9.10 - A fiscalização será exercida através de responsável técnico, designado pelo Município.

9.11 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a empresa das responsabilidades estabelecidas.

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

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

10. PRAZO

10.1 - 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.

10.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

10.2.1 - O prazo de vigência do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

10.2.1.1 - Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

11.1 - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

11.1.1 - Justifica-se a exigência porque é necessário verificar que o licitante tem condições e qualificação para a execução do contrato, caso seja o licitante vencedor, servindo como segurança para Administração.

11.2 - Registro da empresa, emitida pelo Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade, conforme legislação vigente.

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

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

11.5 - 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 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.

12. MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através da tecnologia disponível, conforme solicitado pela Lei Municipal 12.827/2021, artigo 4º, inciso I, é INCOMPATÍVEL porque não está relacionado com o objeto.

13. REGISTRO FOTOGRÁFICO

A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, conforme solicitado pela Lei Municipal 12.827/2021, artigo 4º, inciso III é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não impacta na execução do serviço.

14. MONITORAMENTO ELETRÔNICO

A previsão utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, conforme solicitado pela Lei Municipal 12.827/2021, artigo 4º, inciso IV, é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não impacta na execução do serviço.

15. METAS DE DESEMPENHO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A previsão de metas de desempenho na execução da Ata de Registro de Preço que impactem financeiramente na sua remuneração, conforme solicitado pela Lei Municipal 12.827/2021, artigo 4º, inciso V, 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, conforme estabelecido no item 17 deste Termo de Referência.

16. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO

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

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

16.3 - O IMR será aplicado conforme o item 17 deste Termo de Referência.

16.4 - A avaliação será realizada pelo Fiscal de Serviço e pelo Fiscal de Contrato.

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações da Ata de Registro de Preço
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações da Ata de Registro de Preço, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço ocorrerá conforme a solicitação de serviço para cada empenho atendido.

Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas a cada solicitação, 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 partir da primeira solicitação de serviço.
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

18. PROCEDIMENTOS

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

18.2 - 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.

18.2.1 - O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a contratada que:

19.1.1 - der causa à inexecução parcial do Contrato;

19.1.2 - der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3 - der causa à inexecução total do Contrato;

19.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Contrato;

19.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

19.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

19.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1 - Advertência por escrito, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021);

19.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 do item 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021);

19.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 do item 19.1, bem como nos subitens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 do item 19.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

19.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e ocorrência injustificado sobre o valor total do contrato, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

b.1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o contratante a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 do item 19.1, de 0,5% a 1% do valor do Contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista nos subitens 19.1.3 do item 19.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

e) Para infração descrita nos subitens 19.1.2 do item 19.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas nos subitens 19.1.4 do item 19.1, a multa será de 0,5% por dia de atraso e por ocorrência sobre o valor do Contrato.

g) Para a infração descrita nos subitens 19.1.1 do item 19.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

h) Será aplicada a multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do Contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal n.º 12.827/2021;

i) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

j) A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

19.3 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

19.4 - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

19.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

19.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

19.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o contratante; e,

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos

de controle.

19.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

19.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.11 - Os débitos da contratada para com o contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Furtado de Souza**, **Membro de Comissão**, em 19/01/2024, às 08:13, 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 **27132250** e o código CRC **384A929C**.