

prefeitura de
PORTO ALEGRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. Objeto**

1.1.1. Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo hospitalar para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.

1.1.1.1. Os itens, as quantidades e os valores constam no instrumento convocatório deste certame.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois suas especificações não possuem características supérfluas e restringem-se às essenciais ao atendimento das necessidades do Município, estando em conformidade com o artigo 5º do [Decreto Municipal nº 21.743/2022](#).

1.3. Parcelamento do objeto

1.3.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.3.1.1. A aquisição será dividida em grupos de itens, formados por um ou mais itens cada, conforme indicado neste documento. Faculta-se à empresa a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem. Haverá apenas uma empresa vencedora para cada grupo.

1.3.1.2. Justifica-se a realização em grupos de itens para que não haja vencedores de marcas diferentes.

1.4. Regime de fornecimento

1.4.1. Os itens devem ser fornecidos de forma imediata, com prazo conforme consta em tópico específico.

1.5. Critério de seleção do fornecedor e de julgamento

1.5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

1.5.2. O critério de julgamento desta aquisição é menor preço por grupo de itens.

1.5.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objetivo do julgamento é obter a proposta que leve ao menor dispêndio para o Município, desde que observados os parâmetros mínimos de qualidade..

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

1.6. Subcontratação

1.6.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar em parte o objeto se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município.

1.7. Consórcio

1.7.1. É vedada a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ocasionar a restrição da competitividade.

1.8. Contrato

1.8.1. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.1.1. 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 artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.9. Prazo de vigência

1.9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. Índice de reajuste

1.10.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.

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

1.10.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

1.10.2.1.1. Justifica-se a adoção deste índice para recompor o preço transacional afetado pela inflação, uma vez que o mesmo mede tal perda e está em conformidade com a [Ordem de Serviço nº 023/2005](#).

1.11. Benefício para microempresas e empresas de pequeno porte

1.11.1. Fazendo uso do inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, veda-se a concessão do benefício dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte conforme inciso I do artigo 48 da mesma lei.

1.11.1.1. Justifica-se a vedação considerando o elevado número de itens destinados à participação exclusiva que restaram desertos e/ou fracassados no histórico de aquisições do Município, sendo temerária a adoção da preferência frente ao alto custo de repetição dos trâmites licitatórios e risco de desabastecimento.

1.11.2. Fazendo uso do inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, veda-se a reserva de cotas de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no inciso III do artigo 48 do mesmo normativo.

1.11.2.1. Justifica-se a vedação pela necessidade de padronização nos itens adquiridos pelo Município, pois a adoção da cota de preferência poderia levar à ocorrência de duas empresas vencedoras para o mesmo bem. O fornecimento de produtos com marcas e tempos de entrega diferentes também resultaria em um aumento do custo administrativo e elevado risco de desabastecimento.

1.12. Planilha de formação de preços

1.12.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

1.13. Adequação orçamentária

1.13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município que serão formalizados quando do uso da Ata de Registro de Preços.

1.14. Fazendo uso do [artigo 3º do Decreto Municipal nº 22.357/2023](#), o Registro de Preços em tela enquadra-se 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.

1.15. Garantia contratual

1.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.11.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos se dá para a manutenção do estoque mínimo de material de consumo hospitalar para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade para atendimento da rede de atenção em saúde do Município (Hospitais, Postos de Atendimento e Unidades Básicas) com a garantia de uma assistência de qualidade aos pacientes e de plenas condições de trabalho seguro aos servidores. Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial para a continuidade do atendimento da população em consultas, exames, cirurgias e procedimentos médicos e não médicos, buscando, por fim, um trabalho resolutivo com material de qualidade. A demanda é de competência desta Administração Pública conforme art. 6º, inciso I da Lei Federal nº 8080/90.

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

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

2.1.1.2. A metodologia utilizada para o tratamento desse quantitativo levará em consideração:

2.1.1.2.1. A informação dos quantitativos estimados pelas demandantes;

2.1.1.2.2. O levantamento de quantitativos adquiridos na Ata de Registro de Preços anterior;

2.1.1.2.3. O levantamento da média histórica de consumo de cada item desde 2019;

2.1.1.2.4. O estabelecimento de margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento) acima do maior dos quantitativos acima verificado, exceto quando o maior quantitativo for superior ou igual à média de consumo multiplicada por 1,25 (um e vinte e cinco) (nesse caso, a margem é 0% (zero));

2.1.1.2.5. Arredondamento do valor final para a próxima casa decimal ou centesimal, quando for o caso.

2.1.1.3. A quantidade estimada não obriga o Município a demandar o item junto ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, sendo apenas um referencial que garante o ágil fornecimento do material em caso de surgimento da demanda. Elementos como a sazonalidade e imprevisibilidade dos usuários a serem atendidos nos serviços de saúde induzem a um planejamento de quantitativo que adote uma margem de segurança a fim de precaver o Município do seu desabastecimento.

2.1.1.4. O(s) documento(s) base para esse levantamento consta(m) anexado(s) nos autos desse processo.

2.2. O objeto da aquisição consta no Plano de Contratações Anual (PCA) publicado no [Portal Nacional de Compras Públicas](#) e demonstrado no processo SEI nº [24.0.000133882-6](#), comprovando o alinhamento da contratação pretendida com o planejamento estratégico do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Os materiais de consumo, por aumentarem a geração de resíduos sólidos, fazem o Município preferir fornecedores que adotem práticas sustentáveis, com preferência por itens feitos com matérias-primas de baixo impacto ambiental e embalagens recicláveis, com estímulo ao emprego de materiais, tecnologias e insumos de origem local, regional ou nacional.

3.1.1.2. Para os aparelhos e equipamentos, são preferíveis os que possuem maior vida útil e menor custo de manutenção, bem como são desejáveis as inovações que objetivem menor consumo de energia.

3.1.1.3. A geração de resíduos segue tratamento e destinação final como Resíduos de Serviço de Saúde (RSS), estando em consonância com os ditames da Lei Municipal nº 728/14, Decreto Municipal nº 20.684/20, Decreto Municipal nº 21.869/23, Lei Estadual nº 10.099/94, Lei Federal nº 12.305/10, RDC ANVISA nº 222/18 e Resolução CONAMA nº 358/05.

3.1.1.3.1. Os serviços de saúde do Município seguem a observação, por ordem de prioridade e sempre que possível, da não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final, objetivando o baixo consumo de energia em seus processos e garantindo a reciclagem de bens e refugos sempre que aplicável para redução do risco de contaminação do meio ambiente.

3.1.1.4. A logística de transporte e distribuição deve buscar a redução das emissões de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

3.1.1.5. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

3.1.1.5.1. Do objeto:

- 3.1.1.5.1.1. Preferir que sejam biodegradáveis, atóxicos, reciclados ou recicláveis, possam ser reutilizados ou reaproveitados, no todo ou em parte, ou reduzam a necessidade de manutenção.
- 3.1.1.5.1.2. Utilizem a menor quantidade possível de recursos naturais e não causem danos ao meio ambiente, buscando o aperfeiçoamento tecnológico constantemente para redução dos danos evitáveis.
- 3.1.1.5.1.3. Sejam embalados com materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, individualmente, com menor volume possível, de forma a garantir apenas o uso indispensável de embalagens para a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 3.1.1.5.1.4. Não contenham substâncias perigosas, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHS.
- 3.1.1.5.1.5. Sempre que cabível, que sejam duráveis, reparáveis e possam ser aperfeiçoados.
- 3.1.1.5.1.6. Tenham a forma a granel ou concentrada, sempre que possível.
- 3.1.1.5.2. Da empresa:
- 3.1.1.5.2.1. Adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis pautando-se pelo uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar, prevenir e reduzir o desperdício de insumos e materiais consumidos na produção e distribuição dos itens, bem como a geração excessiva de resíduos.
- 3.1.1.5.2.2. Considerar princípios sustentáveis na cadeia de produção e de fornecimento dos materiais, visando o atendimento das exigências contidas na legislação e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental.
- 3.1.1.5.2.3. Adotar práticas que minimizem a poluição e o desperdício, causando menor impacto sobre os recursos naturais.
- 3.1.1.5.2.4. Preferir matéria prima fornecida em embalagem de material reutilizável, reciclável ou biodegradável e produzida em maquinário que reduza a geração de resíduos industriais.
- 3.1.1.5.2.4.1. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando impactos ambientais positivos e negativos e a viabilidade econômica da melhor solução.
- 3.1.1.5.2.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando sua substituição por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade
- 3.1.1.5.2.5.1. A qualquer tempo o Município poderá solicitar a apresentação da relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros com a mesma finalidade e considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 3.1.1.5.2.6. Comunicar o Município sempre que dispuser do sistema de logística reversa para que seja instituído o mecanismo e organizada a sistemática de coleta.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1. Requisitos necessários ao atendimento da demanda:
- 4.1.1. Ser novo e original, de primeiro uso, ótima qualidade, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento alternativo, reciclado, reconicionado ou recuperado.
- 4.1.2. Estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais e com informações que possibilitem sua conferência e completa identificação com, pelo menos, nome do item, marca, lote, data de fabricação e prazo de validade, além de ser entregue limpo e em condições de uso imediato.
- 4.1.2.1. Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 4.1.2.2. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.
- 4.1.3. A empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.
- 4.1.3.1. Os itens devem estar de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.
- 4.1.3.1.1. Caso algum dos produtos seja dispensado de registro, a empresa deverá apresentar o documento da ANVISA que assim dispõe, conforme Manual de Pré-Qualificação de Artigos Médico-Hospitalares.
- 4.1.4. Quando constar medidas aproximadas, deve ser considerada a variação de mais ou menos 05% (cinco por cento) das dimensões, devendo ser avaliada pelo órgão demandante a aceitação ou não.
- 4.1.5. Ser previamente aprovado pela Comissão de Padronização de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares (COMPAMATE-SMS).
- 4.1.5.1. Ainda que previamente aprovado, será recusado o item que estiver deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou exigências licitatórias, bem como aquele que não apresentar padrões mínimos de qualidade e desempenho.
- 4.1.5.2. A avaria na embalagem primária, quando acondicionado em embalagem secundária, também poderá ser objeto de recusa, tendo em vista a impossibilidade de conferência no ato do recebimento, bem como quaisquer outras condições decorrentes de falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.
- 4.1.5.3. A empresa deve substituir o item impróprio para uso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação por *e-mail*.
- 4.1.6. Apresentar certificado de garantia firmado pelo fabricante.
- 4.1.6.1. Não serão aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção.
- 4.1.6.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário em português e a relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.
- 4.1.7. Atender às especificações técnicas dos itens conforme registrado no Sistema GMAT:

LOTE	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	2007582	GRAMPEADOR PARA CARGA LINEAR, CORTANTE, 75 MM X 80 MM, PARA USO EM CIRURGIA. COMPATÍVEL COM O CÓDIGO 2007584. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 430380	PC	
1	2007584	CARGA PARA GRAMPEADOR LINEAR, CORTANTE, 75 MM X 80 MM, PARA USO EM CIRURGIA. COMPATÍVEL COM O CÓDIGO 2007582. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 433526	CG	
2	2007583	GRAMPEADOR PARA CARGA LINEAR, CORTANTE, 55 MM X 60 MM, PARA USO EM CIRURGIA. COMPATÍVEL COM O CÓDIGO 2007585. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 430378	PC	
2	2007585	CARGA PARA GRAMPEADOR LINEAR, CORTANTE, 55 MM X 60 MM, PARA USO EM CIRURGIA. COMPATÍVEL COM O CÓDIGO 2007583. INDICAR MARCA E REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 433522	CG	

4.2. Do prazo, transporte e locais de entrega

4.2.1. O material deverá ser entregue em remessa única em até 15 (quinze) dias do recebimento da ordem de compra/nota de empenho encaminhada pelo Município no *e-mail* informado pela empresa em sua proposta, e deverá estar acompanhado da cópia do empenho juntamente com a nota fiscal correspondente.

4.2.2. A empresa deve realizar entrega pontual e sem atrasos que possam comprometer o funcionamento das instalações, pois trata-se de insumo que não aceita interrupção do seu fornecimento.

4.2.3. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra e devem ocorrer em horário comercial. São prováveis locais, mas não exaustivos:

4.2.3.1. Hospital de Pronto Socorro (HPS): Avenida Venâncio Aires, 1116, bairro Bom Fim, Porto Alegre/RS.

4.2.3.2. Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV): Avenida Independência, 661, 4º andar, bloco C, bairro Independência, Porto Alegre/RS.

4.2.3.3. SAMU-SMS: Avenida Ipiranga, 3501, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS.

4.2.3.4. Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul (PACS-SMS): Rua Professor Manoel Lobato, 151, bairro Santa Tereza, Porto Alegre/RS.

4.2.3.5. Equipe de Materiais (EMAT-DA-SMS): Rua João Paris, 292, bairro Rubem Berta, Porto Alegre/RS.

4.2.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

4.2.5. O órgão demandante pode estabelecer local e horário diversos a serem previamente informados por *e-mail*.

4.2.6. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias para a entrega adequada dos itens, como carga e descarga, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

4.2.7. Nos casos em que se fizer necessária a prorrogação do prazo de entrega, deverá ser encaminhado por *e-mail* pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica e/ou jurídicas, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de compra/nota de empenho. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do mesmo e encaminhar resposta à contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

4.2.7.1. A empresa deverá comunicar o Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos emergenciais que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, desde que com a devida comprovação.

4.3. Do recebimento dos itens

4.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato de entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.2. 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 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da empresa e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.3.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.4. Da aprovação dos itens (marcas e amostras)

4.4.1. Os produtos ofertados terão classificação condicionada à aprovação da Comissão de Padronização de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares (COMPAMATE).

4.4.1.1. Justifica-se a aquisição com marcas pré-aprovadas porque o Município possui parâmetros mínimos de qualidade dos seus materiais, os quais são previamente analisados.

4.4.1.2. Para participar do certame, não há obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas.

4.4.1.3. Se solicitado, deve ser realizado o envio gratuito de amostras a serem entregues em mãos ou via Sedex para a Comissão de Padronização, identificadas com o nome da empresa, dados para contato (telefone e *e-mail*), nome, código do material, marca, modelo de referência, número do item e número do Pregão a que se destina em até 03 (três) dias úteis após a abertura das propostas.

4.4.1.3.1. No caso de materiais com obrigatoriedade de registro na ANVISA, as amostras deverão vir acompanhadas de cópia impressa devidamente atualizada.

4.4.1.4. Somente serão avaliadas as amostras ofertadas que atenderem ao descritivo constante na especificação técnica, não sendo avaliadas amostras por similaridade.

4.4.1.5. A Comissão de Padronização emitirá parecer sobre os produtos ofertados, com dados sobre a aprovação ou parecer explícito sobre a reprovação.

4.4.1.6. Consideram-se pré-aprovadas pela Comissão de Padronização as marcas que constarem na relação divulgada na página do edital de Pré-Qualificação de Marcas, ficando dispensadas do envio de amostras.

4.4.1.6.1. Em que pese a participação no certame não seja condicionada à obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas, as mesmas devem ser previamente conferidas pela empresa a fim de evitar a participação com itens reprovados.

4.4.1.7. Para informações sobre demais regras, endereço, *e-mail* e telefone da Comissão de Padronização, deve ser acessado o [link https://prefeitura.poa.br/smpg/diretoria-de-licitacoes-e-contratos/comissoes-de-padronizacao](https://prefeitura.poa.br/smpg/diretoria-de-licitacoes-e-contratos/comissoes-de-padronizacao).

4.5. Condições de manutenção e assistência técnica

4.5.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.6. Especificações de garantia técnica

4.6.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A medição será realizada em conformidade com as entregas exigidas, sendo realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

5.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos artigos 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

5.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Porto Alegre, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil posterior.

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

5.5. A nota fiscal faturada 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.

5.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (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 artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Além das obrigações e requisitos previstos na legislação e no instrumento convocatório desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

6.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

6.2.1. A empresa deverá indicar formalmente um preposto aceito pela fiscalização para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.2.1.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao fornecimento do(s) item(ns) .

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

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

6.2.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de obter sua perfeita execução e em atendimento às disposições dos documentos preparatórios da aquisição.

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

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

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

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

6.2.9. 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.

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

6.2.11. 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 ao acompanhamento exercido pelo Município.

6.2.12. 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.

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

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

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

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

6.2.17. 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.

6.2.18. Submeter-se às disposições legais em vigor.

6.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº 8.078/1990](#)).

6.2.20. Utilizar como meio de comunicação preferencial o *e-mail* fornecido pelo fiscal do Município, recorrendo a outros meios apenas na impossibilidade desse e em caso imperativo de necessidade de comunicação.

6.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

6.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

6.3.6. 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.

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

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

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

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

6.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

6.3.13. 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.)

- 6.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 6.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto e determinar sua imediata regularização.
- 6.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
- 6.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 6.3.18. Observar as disposições do Decreto Municipal nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu artigo 10, parágrafo único.

6.4. FISCALIZAÇÃO

- 6.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal nº 12.827/2021.
- 6.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 6.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.
- 6.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 6.4.5. 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.
- 6.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 6.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 6.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 6.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 6.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 6.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 6.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento, encaminhando à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 6.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 6.4.15. 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.
- 6.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações.
- 6.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.
- 6.4.19. Utilizar como meio de comunicação preferencial o *e-mail* fornecido pela empresa, recorrendo a outros meios apenas na impossibilidade desse e em caso imperativo de necessidade de comunicação.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1. Qualificação técnico-operacional

- 7.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, 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.
- 7.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.
- 7.1.2. O(s) atestado(s) referidos no item 7.1.1 deverá(ão) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, *e-mail* etc.) para eventual consulta ou diligência.
- 7.1.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, se houver.
- 7.1.4. Comprovação de autorização de funcionamento de empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 7.1.5. Comprovação de licenciamento (Alvará de Saúde) do órgão sanitário competente para fabricar, distribuir, importar ou comercializar o produto.
- 7.1.6. Os documentos de saúde a que se referem os itens anteriores e que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de sua emissão.
- 7.1.7. Justifica-se a inclusão da qualificação técnica para avaliar a experiência do licitante na execução de contratação pertinente e compatível com o objeto da licitação, tanto em características quanto em quantidades. A aquisição dos itens licitados no presente certame é fundamental para a manutenção dos estoques e atendimento aos usuários da rede de atenção em saúde de Porto Alegre/RS.

7.2. Qualificação econômico-financeira

- 7.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço nº 003/2021](#).

8. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Atender ao disposto no § 2º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre Lampert de Almeida**, Assistente Administrativo, em 19/09/2025, às 16:34, 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 **35711408** e o código CRC **245F2550**.

Criado por [alexandre.lampert](#), versão 2 por [alexandre.lampert](#) em 19/09/2025 16:34:24.