prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS para a Secretaria Municipal da Saúde e para o Departamento Municipal de Água e Esgoto de Porto Alegre/RS.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

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

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de fornecimento: imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque adoção de tal critério visa ao menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, considerando os custos diretos e indiretos.

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

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

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque os padrões de qualidade dos itens licitados podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto não classificam-se como de luxo, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 21.743/2022.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

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

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021, **com exceção do item 1042456 que requer equipamento em comodato o que demanda obrigações futuras.**

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

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. 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 contratação e de seus quantitativos se dá pela necessidade de manutenção do estoque mínimo de gás medicinal e industrial para atendimento das demandas dos seus órgãos. Justifica-se a

necessidade dos gases medicinais para atendimento da rede de atenção em saúde (Hospitais, Postos de Atendimento e Unidades Básicas) na execução de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais e dos gases industriais para uso nos serviços de manutenção preventiva e corretiva do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE). Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial no suporte à vida dos usuários dos serviços de saúde do Município e na continuidade dos serviços do DMAE. A demanda da saúde é de competência desta Administração Pública conforme art. 6º, inciso I da Lei Federal nº 8080/90. O levantamento do quantitativo estimado é feito através de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

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. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente aquisição deverá ser observada a Lei Federal nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto Federal nº 10.936, de 2022, Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA, e instrumentos legais que venham alterar ou substituir os referidos normativos.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Quadro resumo de itens e quantitativo estimado:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
1006832	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL,EM CILINDROS COM ALTURA 1400MM,CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.	M3	12910
1006857	AR COMPRIMIDO MEDICINAL,EM CILINDROS COM ALTURA 1400MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.	M3	1930
1006865	OXIDO NITROSO MEDICINAL,EM CILINDROS COM ALTURA 1400MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.	KG	3910
1006873	NITROGÊNIO GASOSO, EM CILINDROS COM ALT. 1400MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA	M3	1100
1006881	DIÓXIDO DE CARBONO CO2, PARA ENDOSCOPIA, EM CILINDROS DE 4,5KG, CONFORME ESPEC. ANEXA.	KG	1010
1006907	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL, EM CILINDROS DE 1M3, ALTURA 570MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃOANEXA.	M3	4560
1006923	ACETILENO PARA USO EM SOLDA OXIACETILENO EM CILINDROS COM ALTURA 900MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARACA.	KG	180

1006998	OXIGÊNIO GASOSO INDUSTRIAL, PARA USO EM SOLDA OXIACETILENO,EM CILINDROS COM ALT. 1400MM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA. INDICAR MARCA	M3	510
1012020	ARGÔNIO 5.0 ANALÍTICO, USO EM ABSORÇÃO ATÔMICA, EM CILINDRO DE 10 M3, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.	M3	190
1042456	ÓXIDO NÍTRICO(NO) FARMACÊUTICO, EM CILINDRO DE 4M3, CONF. ESPEC. ANEXA.	M3	60
1061746	MISTURA GASOSA NÃO INFLAMÁVEL SOB ALTA PRESSÃO, COMPOSTO POR ARGÔNIO E DIÓXIDO DE CARBONO, EM PROPORÇÃO APROXIMADA DE 75% E 25%, PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSO DE SOLDAGEM MIG EM AÇO, ENVAZADA EM CILINDROS, CAPACIDADE DE 10M3. INCLUSO LOCAÇÃO DO CILINDRO. INDICAR MARCA.	M3	130
1066695	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDROS, PUREZA MÍNIMA DE 99,5%, ALTURA DO CILINDRO 810MM, CILINDRO EM AÇO INOXIDÁVEL SEM COSTURA,TESTADO HIDROSTATICAMENTE,COM CAPACIDADE DE 3M3, RECARREGÁVEIS,DENTRO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS. INDICAR MARCA.	M3	150
1066703	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDROS, PUREZA MÍNIMA DE 99,5%, ALTURA DO CILINDRO 900MM,EM AÇO INOXIDÁVEL SEM COSTURA,TESTADO HIDROSTATICAMENTE,COM CAPACIDADE PARA 2M3,RECARREGÁVEIS,DENTRO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS. INDICAR MARCA.	M3	2620

4.2. Todas as especificações complementares dos itens do presente certame encontram-se, em anexo.

4.3. O item 1042456 requer fornecimento de equipamento em comodato. Conforme a UPMP-HMIPV, o comodato se justifica para que a Administração Pública não tenha que adquirir equipamentos caros que correm o risco de tornarem-se inúteis quando da eventual troca de fornecedor devido a diferenças tecnológicas.

4.4. Aquisição/contratação com comodato

4.4.1. Os equipamentos deverão ser entregues no endereço:

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

4.4.1.2. A Administração Municipal poderá indicar outros locais de entrega, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.4.2. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis e horários das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30.

4.4.3. A Administração Municipal poderá indicar outros horários de entrega, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.4.4. Justifica-se a aquisição/contratação com comodato conforme consta no ETP.

4.5. Prazo e local de entrega

4.5.1. O prazo de entrega dos bens:

ITENS	ENTREGA
1006832 1006857 1006873 1006881 1006907 1006923	As entregas serão automáticas e com prazos definidos a partir da demanda. Na entrega, todos os cilindros vazios deverão ser substituídos por cheios. Serão requisitadas entregas adicionais sempre que houver necessidade, bastando para tanto o chamado do setor responsável pelo suprimento. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação do órgão. Para o item 1006923, poderão serem requisitadas entregas adicionais sempre que houver necessidade, bastando para tanto o chamado do setor responsável pelo suprimento.
1006865 1042456 1061746 1066695 1066703	O material deverá ser entregue em até 01 (um) dia útil do recebimento da ordem de compra/nota de empenho, no endereço que consta na mesma. Para o item 1061746, poderão serem requisitadas entregas adicionais sempre que houver necessidade, bastando para tanto o chamado do setor responsável pelo suprimento.
1006998 1012020	A primeira entrega deverá ocorrer em no máximo 01 (um) dia útil, após a solicitação do órgão. As demais entregas serão automáticas e definidas a partir da demanda. Na entrega, todos os cilindros vazios deverão ser substituídos por cheios. Serão requisitadas entregas adicionais sempre que houver necessidade, bastando para tanto o chamado do setor responsável pelo suprimento.

4.5.2. A entrega deverá ser realizada nos endereços:

4.5.2.1. Hospital de Pronto Socorro (HPS): Avenida Venâncio Aires, 1116, Porto Alegre/RS.

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

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

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

4.5.2.6. Departamento Municipal de Água e Esgotos (DMAE): endereço a ser informado na nota de empenho ou ordem de compra.

4.5.2.3. A Administração Municipal poderá indicar outros locais de entrega, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.5.3. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis e horários das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30.

4.5.3.1. A Administração Municipal poderá indicar outros horários de entrega, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

4.5.4. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a

data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6. Do recebimento dos itens

4.6.1. 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.

4.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, bem como se estiver em desacordo com amostra aprovada, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6.3. 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.

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

4.7. Especificações de garantia técnica

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

4.8. Condições de manutenção e assistência técnica

4.8.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica exceto para o item 1042456.

4.8.1.1. Devido às características da aquisição e por tratar-se de item com comodato, há necessidade de manutenção e de assistência técnica para o item 1042456, nas seguintes condições: os circuitos respiratórios (circuito de monitorização) deverão ser substituídos bimestralmente, ou sempre que houver necessidade, a ser definida pelo HMIPV.

4.11. Da aprovação e amostras

4.11.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.11.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.
4.11.1.1.1. A critério da Administração, a apresentação física de amostras poderá ser substituída por meios alternativos de prova, especialmente em casos de complexidade logística ou quando o objeto já houver sido fornecido ao órgão. A comprovação de conformidade poderá ocorrer mediante:
a. Documentação Técnica: Entrega de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de qualidade, certificado de análise (ISO, ABNT, etc.), imagens ou vídeos demonstrativos que detalhem as especificações do item;
b. Vistoria Técnica: Diligência da equipe técnica às dependências do licitante ou a locais públicos onde o mobiliário ou equipamento já esteja instalado e em uso.
4.11.1.1.2. A aceitação da documentação ou a realização da vistoria não exime o contratado da verificação integral da conformidade no ato da entrega e instalação.

4.12. Planilha de formação de preços

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

4.13. Preposto

4.13.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.13.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.14. Índice de reajuste

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

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

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

4.14.2.1.1. 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.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

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

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. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

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

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá entregar à empresa a Ordem de Início/Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

7.3.6. 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.

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

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

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

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

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

7.3.13. 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.)

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

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

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

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

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

7.4. FISCALIZAÇÃO

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

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

7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

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

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

7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

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

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

7.4.15. 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.

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

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

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

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. 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.

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

8.1.2. Declaração do fabricante de que são realizados testes de controle de qualidade em todos os lotes produzidos, e indicação do(s) nome(s) e respectivos registros no conselho regional do(s) técnico(s) responsável(is) pelo controle de qualidade;

8.2. Referente aos itens ITENS 1006832, 1006857, 1006865, 1006873, 1006881, 1006907, 1042456, 1066695 e 1066703 serão necessárias apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Comprovação de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

8.2.1.1. Comprovação de licenciamento (Alvará de Saúde) do órgão sanitário competente para fabricar, distribuir, importar ou comercializar o produto.

8.2.1.2. Quando se tratar de importação direta, o licitante deverá fornecer cópia reprográfica do Diário oficial da União, em que conste o registro do produto ofertado junto à Secretaria da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde ou anuência deste Ministério para o fornecimento de produtos que não são detentores de registro.

8.2.1.3. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal, constante na Resolução nº 16/2014 Anvisa, Lei 6.360/1976 e Decreto 8.077/201.

8.2.2. 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.

8.3. Registro na entidade competente

8.3.1. Documentação complementar para os **ITENS 1006832, 1006857, 1066695 e 1066703**, seja apresentada comprovação de responsável técnico vinculado ao CRF (Conselho Regional de Farmácia), bem como a comprovação de NOTIFICAÇÃO junto à Anvisa dos gases medicinais enquadrados como medicamentos, conforme art. 15 da RDC Anvisa nº 870/2024.

8.3.1.1. Para os códigos 1006865, 1006881, 1006923, 100698, 1012020, 1042456 e 1061746, deverá ser

apresentada comprovação de responsável técnico devidamente vinculado ao CRQ (Conselho Regional de Química).

8.3.1.1.1. Justifica-se a presente exigência com fundamento na Lei nº 6.839/1980, considerando a necessidade de registro perante o conselho profissional competente, conforme a atividade básica exercida pela empresa e os serviços prestados.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

9. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

10.1. Deverá ser comprovado que possui sede ou filial na região metropolitana do município de Porto Alegre.

10.2 Justifica-se esta exigência com base no questionamento 28090111 e resposta 28229340, nos termos da Constituição Estadual do RS, Lei Complementar Federal e Leis Complementares Estaduais dispostas no documento SEI nº 25636744. A condicionante ocorre pelo fato de que empresas com sede ou filial distante não conseguem viabilizar a logística necessária para cumprir os prazos e atender as demandas durante a vigência da ata, deixando de fornecer adequadamente um material essencial para o funcionamento da rede municipal de saúde.

10. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no site do Município.

10.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

10.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tedesco Pisoni**, **Assistente Administrativo**, em 29/05/2026, às 09:21, 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 **39547866** e o código CRC **D52513EB**.