



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

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

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

1.2.. Parcelamento do objeto

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

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, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

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

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

1.4. Critério de julgamento

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

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

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

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

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

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

## 1.6. Definição do objeto

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

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

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

## 1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto principal, admitindo-se, excepcionalmente, a subcontratação das atividades de transporte e entrega dos produtos manipulados, desde que observadas as disposições da RDC nº 430, de 08.10.2020, que trata das Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos.

1.7.1.1. A vedação à subcontratação do objeto principal justifica-se pelo fato de que a legislação sanitária vigente não permite a intermediação entre farmácias de manipulação e terceiros na execução das preparações magistrais, conforme item 5.4 do Anexo da RDC nº 67, de 08.10.2007, e art. 36 da Lei nº 5.991, de 17.12.1973, devendo a responsabilidade técnica pela manipulação permanecer integralmente com a contratada.

## 1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá em razão da necessidade de fornecimento de medicamentos e produtos farmacêuticos manipulados para manutenção dos estoques e atendimento das unidades de saúde do Município de Porto Alegre/RS, considerando que tais produtos possuem concentrações e

apresentações específicas, muitas vezes indisponíveis na indústria farmacêutica, sendo essenciais para o atendimento adequado dos pacientes.

2.1.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas informadas pelos órgãos participantes, considerando o consumo histórico, a necessidade projetada e a manutenção dos estoques, de modo a garantir o atendimento contínuo e evitar desabastecimento.

### **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. Observância das normas ambientais e sanitárias vigentes quanto ao transporte, armazenamento e manipulação de medicamentos, de forma a evitar riscos ao meio ambiente e à saúde pública.

3.1.1.2. Adoção de práticas adequadas de descarte de resíduos farmacêuticos e produtos impróprios para uso, conforme regulamentação aplicável, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação sanitária e ambiental vigente.

3.1.2. A contratada deverá atender às exigências sanitárias vigentes, incluindo:

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

3.1.2.2. Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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

4.1.1. As exigências estabelecidas neste item justificam-se em razão da natureza do objeto, que envolve medicamentos manipulados destinados ao atendimento de pacientes em condições específicas, especialmente neonatais e pediátricos, sendo necessárias para garantir a qualidade, segurança e eficácia dos produtos, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que decorrem de exigências técnicas e sanitárias aplicáveis ao objeto.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Para os itens ofertados, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a respectiva formulação base, adequada ao uso em pacientes neonatais e pediátricos, contendo:

a) composição farmacotécnica;

b) justificativa técnica dos excipientes empregados, especialmente quanto à adequação ao uso neonatal e pediátrico;

c) justificativa técnica do prazo de validade atribuído;

d) especificação dos materiais de acondicionamento e embalagem;

e) fundamentação técnico-científica da formulação e estabilidade, com base em referências bibliográficas reconhecidas na literatura técnico-farmacêutica.

4.1.4.1. Os documentos referidos nas alíneas “a” a “e” deste item serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Medicamentos em Licitações – COMEL, instituída pela Portaria nº 765, de 29/09/2017.

4.1.4.2. A não apresentação da documentação exigida, bem como a constatação de incompatibilidade técnica relevante entre as formulações apresentadas e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta, por desconformidade técnica com o objeto da contratação.

4.1.5. 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.

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

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.8.1. No caso de discordância, o Município se reserva ao direito de realizar a análise sendo que, comprovada a inconformidade do produto, o ônus será de responsabilidade do fornecedor.

4.1.9. Os farmacêuticos da SMS poderão verificar, in loco, mediante prévia comunicação, os registros de controle de qualidade das matérias-primas, materiais de embalagens e preparações magistrais e oficinais, bem como as instalações físicas e equipamentos da farmácia de manipulação fornecedora.

4.1.10. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto licitado, salvo mediante prévia autorização da Administração, devidamente justificada.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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 02 (dois) dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela Administração, sem ônus ao Município. Não ocorrendo a troca, fica o fornecedor sujeito às penalidades previstas no Edital.

4.1.13. 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 tecnicamente justificada pela Farmácia de

Manipulação.

4.1.14. Condições de acondicionamento e entrega:

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

4.1.14.2. Quantidade: de acordo com o solicitado;

4.1.14.3. Embalagem/Apresentação: íntegra e identificada;

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

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

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

c) data da manipulação;

d) prazo de validade;

e) componentes da formulação com respectivas quantidades;

f) número de unidades ou peso ou volumes contidos;

g) posologia, quando for o caso;

h) identificação da farmácia;

i) CNPJ;

j) endereço completo da farmácia;

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

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

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

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

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

4.1.14.7. Recebimento: A transportadora deverá aguardar a conferência dos produtos e devolução do canhoto da Nota Fiscal devidamente assinado e identificado.;

4.1.15. Os medicamentos manipulados serão entregues nas dependências do Município de Porto Alegre, nos locais indicados pela Administração, conforme a demanda das unidades requisitantes.

4.2. Prazos de execução dos serviços

4.2.1. A contratada deverá entregar os medicamentos e produtos manipulados nos seguintes prazos, contados

do recebimento da nota de empenho:

**I – até 02 (dois) dias úteis**, para os itens 01 a 28;

**II – até 15 (quinze) dias corridos**, para os itens 29 a 33;

devendo os produtos ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento, em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos, admitida prorrogação mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

4.2.2. O Município poderá solicitar o cancelamento da ordem de fornecimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do seu envio, desde que não tenha sido iniciada a execução do objeto ou devidamente justificada a impossibilidade de cancelamento pela contratada.

#### 4.3. Locais

Local	Endereço
Hospital Materno-Infantil Presidente Vargas	Av. Independência, 661; térreo, Bloco “B”, Farmácia – de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h30min às 16h, telefone (051) 3289-3038 ( <a href="mailto:farmacia@portoalegre.rs.gov.br">farmacia@portoalegre.rs.gov.br</a> )
Hospital de Pronto Socorro	Av. Venâncio Aires, 1116, Térreo - Equipe de Materiais – de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, ( <a href="mailto:hpsmateriais@portoalegre.rs.gov.br">hpsmateriais@portoalegre.rs.gov.br</a> ) - telefone: (051) 3289-7756 Av. Venâncio Aires, 1116, 2º andar - Farmácia – das 9h às 12h e das 13h30min às 16h ( <a href="mailto:efarmacia@portoalegre.rs.gov.br">efarmacia@portoalegre.rs.gov.br</a> ) - telefone: (051) 3289-7624
Pronto Atendimento Cruzeiro do Sul	Rua Professor Manoel Lobato, 151 – Farmácia - de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, telefone (051) 3289-4084 e 3289-4006, ( <a href="mailto:farmacia.pacs@portoalegre.rs.gov.br">farmacia.pacs@portoalegre.rs.gov.br</a> )
Núcleo de Distribuição de Medicamentos NDMCAF-SMS	Rua Engenheiro Fernando Abreu Pereira 577, Sarandi – Almojarifado Central da SMS - de 2ª a 6ª feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, telefone: (051) 3341-3781, ( <a href="mailto:caf@portoalegre.rs.gov.br">caf@portoalegre.rs.gov.br</a> ).

4.3.1. O rol de locais acima é exemplificativo, podendo os serviços ser prestados em outras unidades da Administração Municipal, desde que previamente indicadas e localizadas no âmbito do Município de Porto Alegre, sem prejuízo das condições pactuadas.

#### 4.4. Quantidades estimadas

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL
1	1101294	ACIDO ACETICO 5%, 150ML (USO EXTERNO)	FR	110
2	1101310	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 40%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	90

3	1101674	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 50%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	140
4	1101328	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 80%, 10ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2160
5	1101336	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 10MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	80
6	1101344	ÁGUA BICARBONATADA 3%, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50
7	1101351	CAFEÍNA CITRATO 10MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	100
8	1101369	CAPTOPRIL 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50
9	1101377	CARVÃO ATIVADO, 25G, PÓ (USO INTERNO)	FR	640
10	1002476	CLORETO DE POTÁSSIO 60 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO, 100mL (USO INTERNO)	FR	700
11	1101393	DIAZEPAM 1MG/ML, SUSPENSAO ORAL, 50ML (USO INTERNO)	FR	120
12	2007239	ESPIRONOLACTONA 10 MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA	FR	80
13	1101419	FUROSEMIDA 2MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	200
14	1101435	HIDROCLOROTIAZIDA 1MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50
15	1101435	HIDROXIDO DE POTASSIO 10%, SOLUCAO AQUOSA, 1LITRO (USO EXTERNO)	FR	50
16	1101443	HIPOSSULFITO DE SÓDIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA 150ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	15
17	1101476	LANETTE + URÉIA 10%, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	3000
18	1101468	LANETTE, LOÇÃO, 100ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	2800
19	1101492	NITRATO DE PRATA, BASTAO, 2,5G (USO EXTERNO)	PC	110
20	1101500	OMEPRAZOL 2MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	500
21	1101518	PERCLORETO FÉRRICO 49%, GEL, 15G (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	PO	50
22	1101526	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 5%, SOLUÇÃO AQUOSA, 50ML (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	30
23	1101559	SILDENAFIL 1MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	60
24	1101575	SOLUÇÃO DE SCHILLER, 1 Litro (USO EXTERNO). INDICAR MARCA.	FR	120

25	1101567	SOLUÇÃO ORAL PARA OSTEOPENIA DA PREMATURIDADE, 30ML, USO INTERNO. (FOSFATO MONOPOTÁSSICO 1,6G / FOSFATO DISSÓDICO 0,4G / ÁGUA DESTILADA QSP 30ML. INDICAR MARCA	FR	250
26	1101591	SULFATO DE ZINCO 22MG/ML, XAROPE, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	120
27	1101617	VASELINA SALICILADA 2%, 50ML (USO EXTERNO)	FR	30
28	1101625	XAROPE SIMPLES 85%, 50ML (USO INTERNO). INDICAR MARCA.	FR	50
29	1100536	AZUL DE METILENO, 2%, 2ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA	FR	220
30	84806	AZUL DE METILENO 1%, USO FARMACEUTICO, FRASCO COM 20 ML APROX	FR	100
31	1101658	FENILEFRINA 2,5% + TROPICAMIDA 0,5%, 5 ML, COLÍRIO, FRASCO	FR	20
32	1079672	ALPROSTADIL 10MCG/ML, AMPOLA, 1ML	AM	500
33	2013492	ODOPOVIDONA 2,5% + VEÍCULO ESTÉRIL QSP 5ML, SOLUÇÃO OFTÁLMICA, FRASCO	FR	120

#### 4.5. Do recebimento dos itens

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

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

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

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

#### 4.6. Especificações de garantia técnica

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

#### 4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

#### 4.8. Índice de reajuste

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

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

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

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

4.9. Planilha de formação de preços

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

4.10. Preposto

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

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

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

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

4.11. Procedimentos

4.11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados na [Intranet da SMAP](#), observadas as normas internas vigentes à época da solicitação.

4.11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante envio da nota de empenho ao endereço eletrônico fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, considerando-se como data de início do prazo de execução:

I – a data da confirmação de recebimento pela contratada; ou

II – na ausência de confirmação, o primeiro dia útil subsequente ao envio da comunicação.

4.11.2.1. O órgão demandante deverá identificar, na solicitação, o tipo de serviço a ser executado, em conformidade com os itens constantes neste Termo de Referência.

## **5. PRAZO**

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

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021**

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

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

7.2. Diário de obras

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

7.3. Registro fotográfico

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

#### 7.4. Monitoramento eletrônico

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

#### 7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, será aferida por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que eventuais impactos financeiros ocorrerão exclusivamente na forma de aplicação das penalidades previstas contratualmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### 8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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

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

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

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

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR</b>	
<b>INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.

Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,5 a 2,0 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 2,1 a 3,0 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 3,1 a 4,0 pontos - Desconto de 3% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 4,1 a 5,0 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.

## FATORES DE AVALIAÇÃO

<b>OCORRÊNCIA - Registros operacionais</b>	<b>PONTOS</b>
Falta de condições adequadas de acondicionamento.	0,5
Produtos entregues não correspondendo às especificações solicitadas.	1,0
Atraso na realização da troca de produto entregue em desacordo com a especificação por dia de atraso.	0,5
Entrega do produto com prazo de validade inferior ao estipulado sem justificativa.	0,5
Problemas na rotulagem dos produtos.	1,0
Atraso na entrega do serviço por dia de atraso.	1,0
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,5

## 9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

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

## 9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

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

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

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

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

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

9.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança e adequação do objeto, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades apontadas pelos fiscais indicados e substituir aqueles que estes julgarem impróprios ou em desacordo com as especificações.

9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente ocorrido com seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis.

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

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

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

9.2.12. Indicar, quando solicitado pelo fiscal, os responsáveis pela execução do objeto, dando conhecimento das alterações eventualmente ocorridas.

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

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

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

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

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

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

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso na execução do objeto.

9.2.20. Submeter-se às disposições legais em vigor.

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

### 9.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. Encaminhar à contratada a nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

9.3.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se o fornecimento do objeto está sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos da execução do objeto, quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

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

9.3.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento do objeto e dos documentos apresentados pela contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para fins de instrução do processo de pagamento.

9.3.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução do objeto, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução do objeto, desde o início até a aceitação definitiva.

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

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

9.3.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.3.13. Solicitar a substituição do responsável ou preposto indicado pela contratada que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

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

9.3.3.15. O fiscal deverá subsidiar a decisão quanto à aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.3.16. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências em instrumento próprio e determinando sua imediata regularização.

9.3.3.17. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar a execução do objeto dentro das normas exigidas.

9.3.3.18. Exigir que a execução do objeto ocorra conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e legislação aplicável.

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

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

#### 9.4 FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

online, etc.

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

9.4.8. A fiscalização do objeto não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução do objeto.

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

9.4.10. Fiscalizar a execução do objeto, exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução do objeto, realizando a fiscalização.

9.4.12. Verificar se o objeto está sendo executado/fornecido de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração no objeto contratado sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

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

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

9.4.16. Inspecionar a execução do objeto, obrigatória e continuamente;

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

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

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

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

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

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

## **10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

### **10.1. Qualificação técnico-operacional**

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta,

federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

## 10.2. Qualificação econômico-financeira

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

## 10.3. Registro na entidade competente

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

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

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

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

## 11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 A empresa deverá possuir sede, filial ou estrutura operacional no Município de Porto Alegre, ou comprovar a sua instalação no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, de modo a garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.1 Justifica-se a exigência em razão da natureza do objeto, que envolve o fornecimento de medicamentos manipulados destinados ao atendimento de demandas assistenciais do Município, inclusive em situações de urgência, com prazos reduzidos de entrega. A inexistência de estrutura operacional local pode comprometer o atendimento tempestivo das solicitações, ocasionando risco à continuidade dos serviços de saúde.

11.1.2 Ressalta-se que a exigência não visa restringir a competitividade, sendo admitida a participação de empresas de qualquer localidade, desde que comprovem a capacidade de atendimento mediante instalação de estrutura operacional apta ao cumprimento das obrigações contratuais.

## 12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021 .



Documento assinado eletronicamente por **Thais Furtado de Souza, Membro de Comissão**, em 28/05/2026, às 10:56, 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 **39528754** e o código CRC **63847CCC**.