

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 Alimentação Enteral para a Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre/RS, incluindo, quando aplicável, o fornecimento de equipamentos em comodato e as respectivas exigências de manutenção e assistência técnica.

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, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas, sem prejuízo da eficiência na execução contratual.

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

1.3. Forma de fornecimento: imediata, conforme demanda da Administração, nos termos do Sistema de Registro de Preços, observados os prazos estabelecidos no item de 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 a adoção de tal critério visa ao menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, considerando os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida.

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 21.743/2022](#).

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, desde que não comprometa a execução do objeto principal, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não comprometa a execução do objeto principal e mediante autorização da Administração, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução, sendo plenamente executável por empresas individualmente, sem prejuízo à competitividade e à execução contratual.

1.9. Este Registro de Preço gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços.

1.9.1. Justifica-se firmar contrato porque há obrigação futura em razão do fornecimento de equipamentos em comodato, incluindo as responsabilidades de manutenção e assistência técnica associadas, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

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 trata-se de aquisição de bens com entrega imediata, sob demanda da Administração, nos termos do Sistema de Registro de Preços, podendo envolver, conforme o item, o fornecimento de equipamentos em comodato e respectivas obrigações de manutenção e assistência técnica, não se evidenciando necessidade de garantia adicional para assegurar a execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá com base em levantamento do quantitativo estimado, feito por meio de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

2.1.1. Fundamenta-se a presente contratação na necessidade de manutenção do estoque mínimo de alimentação enteral para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade para a realização de terapia nutricional adequada e em tempo oportuno, com a garantia de uma assistência integral e a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes atendidos. Destaca-se que a demanda é de interesse público para que a população atinja adequado estado nutricional, buscando, por fim, um tratamento resolutivo com material de qualidade. A demanda é de competência desta Administração Pública conforme art. 6º, inciso I da Lei Federal nº 8080/90.

2.1.2. A metodologia utilizada para o tratamento desse quantitativo levará em consideração, de forma combinada e não excludente:

2.1.2.1. A informação dos quantitativos estimados pelas demandantes;

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

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

2.1.2.4. O estabelecimento de margem de segurança de até 25% (vinte e cinco por cento) acima do maior dos quantitativos acima verificado, quando justificado pela variabilidade da demanda, sazonalidade do consumo e risco de desabastecimento, podendo não ser aplicada quando o maior quantitativo já se mostrar suficiente à luz da média histórica de consumo.

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

2.1.3. 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, nos termos da sistemática do Sistema de Registro de Preços. 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.

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

2.1.5. A demanda em tela consta no Plano de Contratações Anual (PCA), publicado no [Portal Nacional de Compras Públicas](#).

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. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios de sustentabilidade são, no que couber ao objeto da contratação e observado o princípio da competitividade, devendo ser considerados, quando aplicáveis, critérios relacionados ao uso racional de recursos, à redução de impactos ambientais, à eficiência energética, à durabilidade dos produtos e à adequada gestão de resíduos, inclusive quanto à logística reversa, conforme também previsto no Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Atender às especificações técnicas dos itens conforme registrado no Sistema GMAT e abaixo relacionadas, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente às características técnicas e de desempenho exigidas:

4.1.1. As exigências de aprovação de produtos pelo setor de nutrição do Hospital de Pronto Socorro (HPS), quando previstas neste item, deverão observar critérios técnicos objetivos previamente definidos, relacionados à adequação clínica, segurança e desempenho dos produtos, vedada a adoção de critérios subjetivos ou que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo a avaliação ser devidamente motivada e registrada no processo administrativo.

Nº ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
1	1095884	NUTRIÇÃO ORAL LÍQUIDA, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, HIPERCALÓRICA (2,4 KCAL/ML), HIPERPROTEICA (18G/125ML), PARA PACIENTE EM RISCO NUTRICIONAL E RESTRIÇÃO HÍDRICA. EMBALAGEM DE 125ML E SABORES VARIADOS. INDICAR MARCA. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELO SETOR DE NUTRIÇÃO/HPS.	ML	125000
2	2007918	FÓRMULA ENTERAL, LÍQUIDA, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, NORMOPROTÉICA, NORMOCALÓRICA, DENSIDADE CALÓRICA DE 1,0 KCAL/ML, HIPOTÔNICA, PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS. SEM FIBRAS, ATÉ 40 MG DE LACTOSE/100KCAL, ISENTA DE SACAROSE E GLÚTEN. EMBALAGEM DE 500ML. SISTEMA FECHADO. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS TESTADOS E APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO DO HPS. OS PRODUTOS DEVERÃO TER VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES NA DATA DA ENTREGA. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1 L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	L	400
3	2009709	FÓRMULA LÍQUIDA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, 1,0 KCAL/ML, HIPERPROTEICA, COM ADIÇÃO DE ARGININA, NORMOLIPÍDICA, HIPOTÔNICA OU ISOTÔNICA. ISENTA DE SACAROSE, GLÚTEN E LACTOSE. EMBALAGEM DE 500 A 1000 ML, EM SISTEMA FECHADO. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO DO HPS. OS PRODUTOS DEVERÃO TER VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES NA DATA DA ENTREGA. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1,5L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	L	600

4	2009715	FÓRMULA PEDIÁTRICA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, LÍQUIDA, POLIMÉRICA, 1,0 KCAL/ML, COM FIBRAS, ISENTA DE GLÚTEN. LACTOSE ATÉ 40MG/100KCAL. A CADA 1L/ 1 EQUIPO. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO DO HPS.	L	400
5	2009716	FÓRMULA PEDIÁTRICA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, LÍQUIDA, OLIGOMÉRICA, 1,0 KCAL/ML, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. SEM FIBRAS. EMBALAGEM DE 500 ML. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO DO HPS. OS PRODUTOS DEVERÃO TER VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES NA DATA DA ENTREGA. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1 L DE DIETA E 5 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/- 50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	L	240
6	2009717	FÓRMULA LÍQUIDA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, OLIGOMÉRICA, NORMOCALÓRICA, DENSIDADE CALÓRICA DE 1,0 KCAL/ML, NORMOPROTÉICA, ISENTA DE FIBRAS, DE SACAROSE E DE GLÚTEN. ATÉ 100 MG/100 KCAL DE LACTOSE. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO HPS. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1,5L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	L	400
7	2009719	MÓDULO DE PROTEÍNA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL OU ORAL, 100% PROTEÍNA ISOLADA DE SORO DO LEITE, SEM GLÚTEN. SACHÊ COM APROXIMADAMENTE 15G.	G	20000

4.2. Da aprovação de marcas e amostras

4.2.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada à análise da Equipe de Nutrição do Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre (HPS) - NUTRI-HPS, com base em critérios técnicos objetivos previamente definidos.

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

4.2.1.2. Se necessário, deve ser realizado o envio gratuito de amostras a serem entregues em mãos ou via Sedex para a Equipe, 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, prazo este passível de prorrogação mediante justificativa devidamente comprovada e aceita pela Administração.

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

4.2.1.3. Somente serão avaliadas as amostras ofertadas que atenderem ao descritivo constante na especificação técnica, admitindo-se a avaliação de produtos equivalentes que atendam integralmente às características técnicas e de desempenho exigidas, desde que aprovados pela Administração com base em critérios técnicos objetivos previamente definidos, não sendo avaliadas amostras por similaridade.

4.2.1.4. A NUTRI-HPS emitirá parecer sobre os produtos ofertados, com dados sobre a aprovação ou parecer explícito sobre a reprovação, devidamente motivado e registrado no processo administrativo.

4.2.1.5. Consideram-se pré-aprovadas pela Equipe as marcas que constarem na relação do documento SEI nº 33547137, desde que mantidas as condições técnicas que fundamentaram a aprovação, ficando dispensadas do envio de amostras.

4.2.1.6. Para informações sobre endereço e telefone da NUTRI-HPS, deve ser encaminhado e-mail para enutrihps@portoalegre.rs.gov.br

4.3. Justifica-se a aquisição/contratação com a exigência de marcas pré-aprovadas para garantir a qualidade e desempenho dos materiais utilizados na alimentação enteral.

4.4. Aquisição/contratação com comodato

4.4.1. Para o(s) item(ns) 2007918, 2009709, 2009716 e 2009717 deverão ser fornecidos aparelhos em comodato.

4.4.2. 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:

4.4.2.1. Hospital de Pronto Socorro (HPS): Avenida Venâncio Aires, 1116, 3º andar - Nutrição, bairro Bom Fim, Porto Alegre/RS – de 2ª a 6ª feira, das 8h às 16h, *e-mail* enutrihps@portoalegre.rs.gov.br.

4.4.2.2. Secretaria Municipal de Educação, Rua João Manoel, 90, 5º andar - Unidade de Alimentação Escolar, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS - de 2ª a 6ª feira, das 8:30h às 11:30 e das 13:30 às 17h, *e-mail* nutricao-l@smed.prefpoa.com.br.

4.4.3. Justifica-se a contratação com fornecimento de equipamentos em comodato, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que essa solução se mostra mais vantajosa à Administração, uma vez que evita a necessidade de investimento inicial elevado para aquisição dos equipamentos, considerando ainda a necessidade de compatibilidade entre os insumos e os equipamentos utilizados na terapia nutricional, garantindo maior eficiência operacional e continuidade dos serviços.

4.5. Quando as especificações do material não dispuserem de forma diversa, os equipamentos e respectivos quantitativos serão fornecidos conforme tabela abaixo.

EQUIPAMENTO EM COMODATO		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	EQUIPAMENTO/ QUANTITATIVO
2007918	FÓRMULA ENTERAL, LÍQUIDA, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, NORMOPROTÉICA, NORMOCALÓRICA, DENSIDADE CALÓRICA DE 1,0 KCAL/ML, HIPOTÔNICA, PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS. SEM FIBRAS, ATÉ 40 MG DE LACTOSE/100KCAL, ISENTA DE SACAROSE E GLÚTEN. EMBALAGEM DE 500ML. SISTEMA FECHADO.	1 EQUIPO A CADA 1 L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL)

2009709	FÓRMULA LÍQUIDA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, 1,0 KCAL/ML, HIPERPROTEICA, COM ADIÇÃO DE ARGININA, NORMOLIPÍDICA, HIPOTÔNICA OU ISOTÔNICA. ISENTA DE SACAROSE, GLÚTEN E LACTOSE. EMBALAGEM DE 500 A 1000 ML, EM SISTEMA FECHADO. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO DO HPS. OS PRODUTOS DEVERÃO TER VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES NA DATA DA ENTREGA. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1,5L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	1 EQUIPO A CADA 1,5 L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/- 50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL)
2009716	FÓRMULA PEDIÁTRICA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, LÍQUIDA, OLIGOMÉRICA, 1,0 KCAL/ML, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. SEM FIBRAS. EMBALAGEM DE 500 ML.	1 EQUIPO A CADA 1 L DE DIETA E 5 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/- 50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL)
2009717	FÓRMULA LÍQUIDA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, OLIGOMÉRICA, NORMOCALÓRICA, DENSIDADE CALÓRICA DE 1,0 KCAL/ML, NORMOPROTÉICA, ISENTA DE FIBRAS, DE SACAROSE E DE GLÚTEN. ATÉ 100 MG/100 KCAL DE LACTOSE. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS APROVADOS PELA EQUIPE DE NUTRIÇÃO HPS. O VENCEDOR DEVERÁ FORNECER 1 EQUIPO A CADA 1,5L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/-50%, DE ACORDO COM A DEMANDA) NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PREGÃO; QUE DEVEM SER ENTREGUES COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SE RESPONSABILIZAR PELO TREINAMENTO DAS EQUIPES DE ENFERMAGEM E PELO RECOLHIMENTO E MANUTENÇÃO DAS BOMBAS DE INFUSÃO NO PERÍODO.	1 EQUIPO A CADA 1,5 L DE DIETA E 10 BOMBAS DE INFUSÃO EM COMODATO (+/- 50%, DE ACORDO COM A DEMANDA DO HOSPITAL)

4.6. No caso de produtos perecíveis, quando aplicável, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade recomendado pelo fabricante no momento do ato de entrega.

4.6.1. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.6.1.1. Os produtos deverão possuir em suas embalagens a data e horário de fabricação/produção e prazo de validade.

4.6.1.1.1. Solicitações de entregas com validade menor deverão ser enviadas por *e-mail* diretamente ao local de entrega e apresentando justificativa para análise do órgão requisitante. Somente serão aceitas entregas após aceite e emissão de autorização expressa do órgão requisitante. O fornecedor deverá apresentar a autorização expressa junto à nota de empenho no ato de entrega.

4.6.1.2. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto (caixa, blíster, ampola, bisnaga, frasco).

4.6.1.3. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.6.1.4. 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.

4.6.1.5. 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.

4.6.1.6. Cada lote de medicamento deve ser acompanhado do laudo de controle de qualidade do laboratório do fabricante (original ou cópia autenticada), devendo ser em papel timbrado do laboratório, legível, não conter rasuras e constar:

- a) Nome genérico do produto e marca ou denominação comercial, quando for o caso;
- b) Nome(s) do(s) princípio(s) ativo(s) com sua respectiva Denominação Comum Brasileira (DCB) ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI);
- c) Número do lote;
- d) Forma farmacêutica;
- e) Indicação da Farmacopeia de referência;
- f) Data de fabricação e prazo de validade;
- g) Resultado das análises e valores dos parâmetros de aceitação;
- h) Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional e assinatura do responsável técnico.

4.6.1.7. A nota fiscal deverá estar acompanhada de documento que comprove a procedência dos produtos e seus respectivos lotes, quando solicitado pela Administração.

4.6.1.7.1. Serão aceitos como comprovação de procedência:

4.6.1.7.1.1. Nota fiscal de aquisição do fabricante ou distribuidor autorizado;

4.6.1.7.1.2. Declaração do fabricante ou do distribuidor quanto à origem dos produtos;

4.6.1.7.1.3. Outros documentos idôneos que permitam a rastreabilidade dos produtos.

4.6.1.8. 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.

4.6.1.8.1. 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.

4.6.1.8.2. A empresa deve substituir o item impróprio para uso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação por *e-mail*.

4.6.1.8.3. Não serão aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção.

4.6.1.9. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

4.7. Prazo e local de entrega

4.7.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra.

4.7.2. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra, podendo ocorrer, exemplificativamente, nos seguintes locais:

a) Hospital de Pronto Socorro, situado na Av. Venâncio Aires, 1116, 3º andar - Nutrição – de 2ª a 6ª feira, das 8h às 16h, (enutrhps@portoalegre.rs.gov.br).

b) Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua João Manoel, 90, 5º andar - Unidade de Alimentação Escolar - de 2ª a 6ª feira, das 8:30h às 11:30 e das 13:30 às 17h, (nutricao-l@smed.prefpoa.com.br).

4.6.2.1. Poderão ser indicados outros locais de entrega para atender a Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, a critério da Administração.

4.8. Do recebimento dos itens

4.8.1. 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.

4.8.2. 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8.3. 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.

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

4.9. Especificações de garantia técnica

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

4.10. Condições de manutenção e assistência técnica

4.10.1. Devido às características da aquisição e por tratar-se de item com comodato, há necessidade de manutenção e de assistência técnica, nas seguintes condições:

4.11.2. Manutenção

4.11.2.1. Surgindo necessidade de manutenção corretiva, o órgão notificará o fornecedor através de *e-mail*.

4.11.2.1.1. O prazo para resposta será de 01 (um) dia útil a partir do envio do *e-mail* e o prazo para o atendimento da solicitação será de 02 (dois) dias úteis após o envio da resposta.

4.11.2.1.2. Nos casos em que se fizer necessária a prorrogação do prazo, deverá ser encaminhado por *e-mail* pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica e/ou jurídicas, devidamente comprovadas. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do mesmo.

4.11.2.2. A manutenção deve ser feita com o deslocamento do técnico ao local onde o equipamento está instalado e sem acarretar custos adicionais ao Município, já incluído no valor da contratação.

4.11.2.3. Se houver necessidade de remoção do item para manutenção, esta ficará a cargo do fornecedor, bem como seu retorno ao local de origem. O fornecedor será considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

4.11.2.3.1. Não havendo possibilidade de devolução do item em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da hora do comparecimento para o atendimento, o fornecedor providenciará a sua substituição provisória com outro item equivalente ou superior ao que estiver em conserto por todo o prazo que for necessário.

4.11.2.3.2. Se houver necessidade de substituição permanente do equipamento, deve ser feita por um modelo

equivalente ou superior ao avariado, ocorrendo novo treinamento da equipe caso necessário.

4.11.2.4. Realizar manutenção preventiva de acordo com as instruções do fabricante, devidamente comprovadas por registro das intervenções realizadas, fazendo seu agendamento com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência.

4.11.2.5. A empresa deve possuir unidade de prestação de serviço a distância sempre que compatível com as necessidades do Município, sem prejuízo do atendimento presencial quando necessário.

4.12.3. Assistência técnica

4.12.3.1. A assistência técnica durante a vigência do contrato deverá ser prestada no local onde o item estiver instalado.

4.12.3.1.1. O prazo para resposta será de 01 (um) dia útil a partir do envio do *e-mail* e o prazo para o atendimento da solicitação será de 02 (dois) dias úteis após o envio da resposta.

4.12.3.1.2. Nos casos em que se fizer necessária a prorrogação do prazo, deverá ser encaminhado por *e-mail* pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica e/ou jurídicas, devidamente comprovadas. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do mesmo.

4.12.3.2. A empresa deverá fornecer indicação do(s) local(is) de assistência técnica do item, sendo no mínimo um na cidade de Porto Alegre-RS ou sua região metropolitana, ou garantir atendimento no local de instalação do equipamento.

4.12.3.3. Caso a assistência técnica seja apenas do fabricante e este não esteja localizado na cidade de Porto Alegre ou sua região metropolitana, a empresa deverá apresentar termo de declaração do fabricante assumindo na íntegra a responsabilidade de eventuais custos, sem ônus para o Município, referentes à garantia, transporte e assistência técnica.

4.12.3.3.1. Caso o fabricante não emita a declaração, a empresa poderá apresentar declaração assumindo a responsabilidade dos referidos custos.

4.13.4. Endereços

4.13.4.1. Os endereços a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica serão dentro do Município de Porto Alegre conforme indicação do órgão demandante e devem ocorrer em horário comercial. São prováveis locais, mas não exaustivos:

4.13.4.1.1. Hospital de Pronto Socorro (HPS): Avenida Venâncio Aires, 1116, 3º andar - Nutrição, bairro Bom Fim, Porto Alegre/RS – de 2ª a 6ª feira, das 8h às 16h, *e-mail* enutrihps@portoalegre.rs.gov.br.

4.14. Planilha de formação de preços

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

4.15. Preposto

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

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

4.16. Índice de reajuste

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

4.16.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços, observados os requisitos legais aplicáveis.

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

4.16.2.1.1. 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 preços é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência e execução do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, 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 com as 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 deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

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 apontadas pelos fiscais indicados e desfazer aquelas que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente envolvendo seus 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-lo 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 em razão da 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, quando comprovada a responsabilidade da empresa.

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 fiscal do contrato, 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. 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 como fiscal do contrato, que atuará como intermediário entre as partes e poderá contar com apoio de outros servidores, quando necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizado 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 do prazo estabelecido neste Termo de Referência, para fins de início do processo de pagamento.
- 7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando no exercício de 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 garantindo-lhe o direito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa.
- 7.3.14. O fiscal do contrato deverá instruir o processo administrativo, cabendo à autoridade competente a decisão quanto à aplicação das sanções.
- 7.3.15. Anotar as ocorrências em registro 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 legislação pertinente à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas ou gravações de reuniões.
- 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-dever de fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. A fiscalização deverá:
- 7.4.8.1. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.8.2. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.8.3. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.9. Não permitir nenhuma alteração sem justificativa técnica ou legal e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.10. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem,

cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

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

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

7.4.13. 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.

7.4.14. Sugerir e encaminhar à autoridade competente a aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

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

7.4.16. 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. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque faz-se necessário atestar a capacidade de fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto da contratação, bem como, a exigência atende ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. O(s) atestado(s) 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.

8.2. Referente aos itens, será necessária a apresentação dos seguintes documentos sanitários:

8.2.1. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com atividade compatível ao objeto licitado, quando exigida pela legislação aplicável.

8.2.2. Licença Sanitária (Alvará de Saúde) estadual ou municipal, válida, que comprove a aptidão para fabricar, armazenar, distribuir, importar ou comercializar produtos de saúde ou alimentos para fins especiais.

8.2.3. Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT), atualizado, emitido pelo conselho profissional competente (CRF), quando aplicável ao objeto, comprovando o vínculo do profissional responsável com a licitante.

8.2.4. Comprovação de registro do(s) produto(s) ofertado(s) na ANVISA ou documento equivalente de dispensa/isenção de registro, quando aplicável, conforme legislação sanitária vigente.

8.2.5. Os documentos de saúde a que se referem os itens anteriores e que não tenham prazo de validade legal ou expresso no próprio documento serão considerados válidos pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data de sua emissão.

8.2.6. Justifica-se a exigência destes documentos em razão das normas sanitárias vigentes aplicáveis ao objeto, visando garantir a segurança alimentar, a qualidade dos produtos e a integridade nutricional dos pacientes atendidos.

8.3. Registro na entidade competente

8.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao objeto.

8.4. Qualificação econômico-financeira

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

9. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

9.2. 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.

9.2.1. 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Dhayanne Robertta Castro Marques, Assistente Administrativo**, em 12/06/2026, às 16:25, 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 **39788195** e o código CRC **F257A98C**.