



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

Divisão:	Divisão de Farmácia	Unidade Solicitante:	Subseção Farmácia de Dispensação de Medicamentos Psicotrópicos
----------	---------------------	----------------------	----------------------------------------------------------------

Responsável pela Requisição:	<b>LUCIANE CORREA DA ROSA - 1º Ten OFT EB</b>	Mat./SIAPE:	
Telefone/ Ramal	2270	E-Mail:	centraldispensacaohfa@gmail.com
			- XXXXX-

**1. Objeto e Quantitativo do Material:**

1.1. Aquisição dos Livros de Registro Específico para Medicamentos Controlados, para controle de entrada e saída de medicamentos controlados, para a Subdivisão de Farmácia, destinados a atender às necessidades do Hospital das Forças Armadas.

Itens do Objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos:

Item	Especificações	Quantidade	CatMat / CatServ	Unid	Valor Unitário R\$ Inicial	Valor Total (R\$)
01	LIVRO REGISTRO / CONTROLE, NOME LIVRO REGISTRO / CONTROLE - Livros de Registro Específico para Medicamentos Controlados (Psicotrópicos) com <b>100 folhas</b> LIVRO PARA PSICOTRÓPICOS, ANTIBIÓTICOS E .ANTIMICROBIANOS .ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 344/98 POSSUIR TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO PARA .REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES FOLHAS NUMERADAS 100 PAPEL OFF-SET 70 GRAMAS LIVRO COSTURADO CAPA DURA <b>PRETA</b>	10	54739	UND	33,00	330,00
					<b>TOTAL RS</b>	<b>R\$ 330,00</b>

O valor Inicial deverá ser com base na Pesquisa inicial realizada pelo Setor Requisitante.

**2. Justificativa da Necessidade**

- 2.1. A aquisição dos materiais solicitados visa suprir necessidades de controle da Subdivisão de Farmácia, em especial a Subseção Farmácia de Dispensação de Medicamentos Psicotrópicos, de modo a controlar as entradas e saídas dos medicamentos controlados.
- 2.2. Os **Livros de Registros Específicos** destinam-se a anotação, em ordem cronológica, de estoque, entradas (por aquisição ou produção), saídas (para pacientes) processamento, beneficiamento, uso) e perdas.
- 2.3. Os **Livros de Registro Específico Farmácia Medicamentos Controlados** - são controlados pela Portaria 344/98 e são exigidos em Farmácias Hospitalares que fazem a distribuição dos medicamentos controlados para pacientes.
- 2.4. Os livros deverão ter o TERMO DE ABERTURA E/OU ENCERRAMENTO preenchido e assinado pelo Responsável Técnico (obrigatoriamente neste termo deverá constar o número de folhas do **livro** que se pretende **abrir**) e para qual lista será aberto/encerrado.
- 2.5. Os medicamentos que serão listados nos livros são os da seguinte Lista:

- **Lista A1** - Substâncias entorpecentes.
- **Lista A2** - Substâncias entorpecentes de uso permitido somente em concentrações especiais.
- **Lista A3** - Substâncias psicotrópicas.
- **Lista B1** - Substâncias psicotrópicas.
- **Lista B2** - Substâncias psicotrópicas anorexígenas.
- **Lista C1** - Outras substâncias sujeitas a controle especial.

**3. Previsão de Data e Forma de Prestação do Material:**

- 3.1. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços: A cargo da contratada.
- 3.2. Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada: O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhado de cópia do empenho, ambos enviados por e-mail. A entrega deverá ser feita no seguinte endereço: Estrada Parque Contorno do Bosque, s/nº, Sudoeste, Brasília/DF, Seção de Almoxarifado, Sala de Entrada, telefone: (61) 3966-2385 ou 3966-2104, quando se tratar de Nota Fiscal com natureza de operação venda, sendo o recebimento, neste momento, de caráter provisório, compreendido no horário entre 7:00 às 11:30 e 13:00 às 15:30h, de segunda a sexta-feira.

3.3. Metodologia de avaliação: o recebimento dos materiais está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o a contratada reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Cronograma de execução do serviço: O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhado de cópia do empenho, ambos enviados por e-mail. A critério do Contratante, poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentadas por escrito e aceitas pelo contratante e desde que solicitado dentro dos prazos estabelecidos no edital.

3.5. Obrigações específicas da contratada:

3.5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

3.5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.5.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

3.5.4. Comunicar à Contratante, 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. Dotação Orçamentária (no Caso de Pregão Tradicional)

4.1. A cargo da Gerência de Orçamento e Finanças.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20XX na classificação abaixo:

UGR	FONTE	PTRES	ND	PI

#### 5. Gestor do Contrato: (se for o caso)

##### Fiscal/Gestor do Contrato

NOME	CPF	EMAIL	FONE
LUCIANE CORREA DA ROSA - 1º Ten OFT EB	008.405.270-80	centraldispensacaohfa@gmail.com	3966-2270

**LUCIANE CORREA DA ROSA - 1º Ten OFT EB**

Chefe da Subseção Farmácia de Dispensação de Medicamentos Psicotrópicos

**ELVIO DE DEUS GULART – Cel EB**

Ordenador de Despesa do Hospital das Forças Armadas

**CLAUDIA DA MATTA CORRÊA**

Capitão Mar e Guerra (S)  
Chefe da Divisão de Farmácia

**Brigadeiro Médico GERALDO JOSÉ RODRIGUES**

Diretor Técnico de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Correa da Rosa, Chefe**, em 01/06/2021, às 08:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia da Matta Correa, Chefe**, em 01/06/2021, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo José Rodrigues, Diretor(a), substituto(a)**, em 01/06/2021, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Elvio de Deus Gulart, Ordenador(a) de Despesas**, em 01/06/2021, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **3624984** e o código CRC **9AD2C6E1**.