



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

### ESTUDOS PRELIMINARES

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo hospitalar, conforme o **Parte nº 233/2020/SCAM (2917886)** a fim de manter estoque na Seção Central de Abastecimento de Medicamento - SCAM, destinado a atender às necessidades de consumo do Hospital das Forças Armadas – HFA.

#### 2. QUANTIDADE DO MATERIAL

2.1. O material solicitado visa atender às necessidades do Hospital das Forças Armadas, pois a aquisição do material tem como objetivo manter o estoque da Seção Central de Abastecimento de Medicamentos.

Item	Especificações	Consumo mensal	Estoque Atual	Quantidade Solicitada (4 meses)	CatMat	Unid	Valor Unitário R\$ Inicial	Valor Total (R\$)
1	Pantoprazol, concentração 40 mg, uso injetável, frasco ampola	Não Padronizado	Não Padronizado	FA 5.000 Necessidade até que haja normalização da comercialização do .Omeprazol	352314	FA	R\$ 34,85	R\$ 174.250,00

**Valor total R\$ 174.250,00**

#### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

3.1. O presente expediente versa sobre a solicitação de aquisição do medicamento **não padronizado: PANTOPRAZOL, CONCENTRAÇÃO 40 MG, USO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA.**

3.2. Esta solicitação se faz necessária para evitar o desabastecimento, devido a dificuldade em adquirir o medicamento que age como protetor gástrico. Tendo em vista que os medicamentos padronizados no hospital, cito, a Ranitidina está suspensa a produção, comercialização e uso pela Anvisa desde o início do ano, e o Omeprazol que também se encontra com problemas na fabricação, devido as últimas exigências da Anvisa.

3.3. Informo-vos que devido ao exposto não há ata vigente para aquisição de Ranitidina e a única ata que tínhamos para aquisição do Omeprazol, o fornecedor informou por e-mail e telefone, não conseguir entregar, alegando que recebeu exigência técnica da ANVISA, solicitando que a empresa proceda alguns ajustes na metodologia analítica do medicamento, levando a interrupção na fabricação, sem que fosse dada previsão de normalização.

3.4. Na tentativa de adquirir o medicamento Omeprazol, foi feito um Processo para tentar aderir a Atas vigentes (60550.033150/2020-57), porém, todas as tentativas de adesão foram fracassadas.

3.5. O medicamento Pantoprazol não é padronizado no HFA, no entanto, é uma alternativa para evitar que a falta dos medicamentos Ranitidina e Omeprazol traga prejuízos aos pacientes deste Hospital

3.6. Diante do exposto, solicito-vos verificar a possibilidade de adquirir o medicamento não padronizado para que possamos ter uma opção para tratar úlceras e agir como protetor gástrico nos pacientes já internados.

#### 3.7. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

3.7.1. Não se aplica.

#### 3.8. GARANTIA DOS PRODUTOS

3.8.1. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor.

#### 3.9. VALIDADE DOS PRODUTOS

3.9.1. Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade:

3.9.1.2. Quando a validade for inferior a 12 (doze) meses, validade mínima de 70% (setenta por cento);

3.9.1.3. Quanto a validade for superior a 12 (doze) meses validade mínima de 50% (cinquenta por cento).

#### 3.10. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

3.10.1. A aquisição destes materiais permitirá ao HFA absorver a demanda atual oriunda dos usuários das Forças Armadas e seus dependentes.

3.10.2. Os materiais constantes do objeto em referência serão destinados à Seção Central de Abastecimento de Material Médico Hospitalar, proporcionando economicidade aos cofres públicos, evitando que os pacientes sejam encaminhados para hospitais conveniados.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O bem especificado é passível de definição objetiva e usual no mercado, classificado, portanto, como bem comum nos termos do artigo 1º da lei 10.520/2002.

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do pedido, 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 16:30h, de segunda a quinta-feira e de 7:00 às 15:00h, na sexta-feira.

5.2. A remessa do pedido deverá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho e por solicitação da Seção responsável.

5.3. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

5.4. A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

- 5.5. Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.
- 5.6. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a 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.
- 5.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.8. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.12. Após esse período, caso seja verificada a necessidade de um tempo maior para estoque do bem, o CONTRATADO deverá substituir o mesmo por outro equivalente com prazo de validade mais prolongado, arcando com a retirada, transporte e instalação em cada uma dessas substituições.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. são obrigações da Contratante:

- 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.1.2. verificar, minuciosamente e no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma da aquisição;
- 6.1.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.1.7. a Administração realizará pesquisa de preços a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. 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);
- 7.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**DÉBORA FERNANDA DO COUTO LIMA - 2º Ten OFT**  
Chefe da Seção Central de Abastecimento de Medicamentos

**CLAUDIA DA MATTA CORRÊA**  
Capitão de Mar e Guerra (S)  
Chefe da Divisão de Farmácia

**NESTOR FRANCISCO MIRANDA JUNIOR**  
Contra-Almirante (Md)  
Diretor Técnico de Saúde

**KLADSON TAUMATURGO FARIAS - Cel Inf**  
Ordenador de Despesa do Hospital das Forças Armadas



Documento assinado eletronicamente por **Claudia da Matta Correa, Chefe**, em 17/11/2020, às 12:49, 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 **Antonio Adalberto de Lima Silva, Chefe Substituto**, em 17/11/2020, às 13:19, 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 **Nestor Francisco Miranda Junior, Diretor(a)**, em 17/11/2020, às 14:04, 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 **Kladson Taumaturgo Farias, Ordenador(a) de Despesas**, em 18/11/2020, às 11:34, 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 **2918384** e o código CRC **4D8C8C26**.

