

**Memo nº 95/2022**

Benevides, 10 de maio de 2022.

Ao Ilmo. Sr.

**RODRIGO BATISTA BALIEIRO**

Secretário Municipal de Saúde – PMB

Senhor Secretário,

Honrada em cumprimentá-lo, sirvo-me do presente expediente para solicitar o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais técnicos a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides.

O presente procedimento permitirá que a Secretaria Municipal de Saúde mantenha seu estoque de materiais técnicos abastecido, evitando paralisação nos atendimentos médicos e possibilitando o correto tratamento de pacientes que procuram ajuda nas unidades de saúde de Benevides, garantindo a efetivação do direito fundamental à saúde, positivado no artigo 6º da Constituição Federativa do Brasil.

**Posto isto, garantir o abastecimento do estoque de materiais técnicos é de suma importância para evitar paralisação do serviço público essencial.**

Ante o exposto, solicito análise do pedido e providências que forem pertinentes à persecução do interesse público.

Segue em anexo Termo de Referência.

AUREA MARIA SIMÕES  
ARAÚJO:25385184829  
84829

Assinado de forma digital por AUREA MARIA SIMÕES  
ARAÚJO:25385184829  
Data: 2022.05.10 11:46:03'00'

**ÁUREA MARIA SIMÕES ARAÚJO**

Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo aos princípios constitucionais norteadores da administração pública, constituindo peça integrante e inseparável do processo licitatório que a Prefeitura Municipal de Benevides necessita realizar para registrar o preço dos materiais técnicos descrito no tópico 3.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os materiais técnicos que pretende registrar preços e os termos necessários para celebração de futuro e eventual contrato, a fim de satisfazer o interesse público, atender ao princípio da isonomia e cumprir os preceitos legais.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a administração pública direta dos municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios, em consonância com outros princípios, como a isonomia, possuem a função de nortear a administração pública e garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público).

Nessa escopo, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta, determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a lei acima mencionada, em conjunto com o diploma legal 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão), com o decreto 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), bem como, com o decreto 7.892 (que regulamenta o sistema de registro de preços), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

### 3. DO OBJETO

O objeto do presente instrumento licitatório é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais técnicos, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides.

#### 4. **DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS**

Preliminarmente, a realização do processo de licitação para registro de preços para aquisição de Materiais Técnicos tem como objetivo primordial atender às demandas da secretaria municipal de saúde e ao princípio da continuidade do serviço público, uma vez que, tais materiais são imprescindíveis para a correta manutenção e execução das políticas de saúde pública municipal.

Destarte, a modalidade foi escolhida em razão de não haver a imediata necessidade de aquisição dos materiais, bem como, não se ter exatidão da quantidade que serão demandados em futura e eventual aquisição.

Assim, o presente procedimento possibilitará que a Secretaria Municipal de Saúde possa realizar o atendimento de todos os pacientes que procuram as unidades de saúde de Benevides, garantindo a efetivação do direito fundamental à saúde, positivado no artigo 6º da Constituição Federativa do Brasil.

Em síntese, justifica-se o presente registro de preços para atender às demandas existentes, evitar paralisação de serviços de saúde e garantir a estrutura mínima necessária para cumprimento e continuidade dos serviços de saúde realizados no município.

#### 5. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

As especificações técnicas estão especificadas no anexo A, deste Termo de Referência.

#### 6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

No presente caso, para que seja realizada habilitação dos interessados em participar da licitação é indispensável apresentação de qualificação técnica, nos moldes do art. 37, XXI, da Constituição Federal vigente.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a administração pública possui condições de executar com primazia o objeto do edital, bem como, que cumpre as exigências legais para o fornecimento de materiais técnicos.

No presente processo, será necessário apresentar:

6.1. Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, dentro de seu prazo de validade, expedido pelo Órgão competente da esfera estadual ou municipal da sede do licitante, compatível com o objeto licitado;

6.2. Certidão de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia, juntamente com a certidão de quitação da anuidade do responsável técnico, bem como, da empresa farmacêutica ou empresa distribuidora;

6.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já forneceu ou fornece o objeto da futura e eventual aquisição.

#### 7. **DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Primordialmente, o presente termo de referência foi elaborado em observância às Leis 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto 3.555/00 e ao decreto 7.892, com o objetivo de subsidiar um processo de PREGÃO ELETRÔNICO, proporcionando à administração pública realizar registro de preços de bens (que podem ser objetivamente

definidos em edital), dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender ao interesse do ente público.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada se faz necessária para cumprir aos preceitos constitucionais norteadores da administração pública, presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os itens que pretende registrar preço e os termos necessários para celebração do eventual e futuro contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir os preceitos legais.

## 8. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Primeiramente, dotação orçamentária é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos.

Nesse escopo, futuras e eventuais despesas decorrentes da aquisição de materiais técnicos serão pautadas em contrato.

## 9. **DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO**

A futura e eventual aquisição de materiais técnicos será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, vinculando as obrigações existentes no Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

## 10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, dentre outras, de modo que a Secretaria Municipal de Saúde e os órgãos participantes estejam isentos de qualquer ônus.

**10.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

**10.3.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

**10.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

**10.5.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

**10.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

**10.7.** Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

## 11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

**11.2.** Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

**11.3.** Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

## 12. **DA VIGÊNCIA**

A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses.

## 13. **DA FORMA, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**

13.1. O gestor municipal de saúde designará servidor competente para conferir e fiscalizar a entrega dos objetos desta licitação.

13.2. Eventual aquisição será realizada de forma parcelada, através da autorização de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.3. A Entrega deverá ser efetuada após a vistoria e aceite do fiscal do contrato ou do gestor da secretaria.

13.4. A entrega deverá ser efetuada no almoxarifado central da secretaria de saúde de Benevides.

13.5. Quando do recebimento dos materiais técnicos, que será feito por funcionários designados, no local da entrega, será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os impressos, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.6. A administração reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto, podendo aplicar as determinações previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13.7. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a contratante, a empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede do Município.

13.8. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas no local designado pela administração no prazo de 5 (cinco) dias contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

## 14. **DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, todo e qualquer material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

## 15. **DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL**

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do art. 67, *caput*, da Lei 8.666/93: "a execução do contrato de licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado(...)".

Posto isto, o fiscal de contrato possui atribuição de representar a administração pública durante a execução do contrato e deverá:

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

17.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

17.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente procedimento de registro de preços não ocasiona obrigação de aquisição e não enseja vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

AUREA MARIA SIMOES  
ARAÚJO:25385184829  
184829

Assinado de forma digital por AUREA MARIA SIMOES  
ARAÚJO:25385184829  
Dados: 2022.05.10 11:24:51 -03'00'

**ÁUREA MARIA SIMÕES ARAÚJO**

Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde