



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1. Abertura de processo licitatório para Registro de Preços para eventual aquisição de Medicamentos em Frascos/Ampolas para uso em toda rede, nas condições deste Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Faz necessário o sistema de Registro de Preços visto que a demanda atenderá a toda rede de saúde desta Municipalidade. Ainda, sabe-se que a demanda de uma unidade de Saúde flutua de acordo com as necessidades da população que deverá ser assistida, ora por eventos sazonais, ora por fatores supervenientes como uma Pandemia. O tipo do procedimento licitatório será o de Menor Preço por Item a fim de garantir a vantajosidade para Administração Pública.

2.2. O Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos da SMS apresenta esta solicitação de Sistema de Registro de Preço para evitar o comprometimento da prestação de serviços de saúde aos munícipes e usuários do SUS, obrigação primária da SMS, prestação esta que, uma vez comprometida, pode colocar em risco aqueles por esta Secretaria atendidos. Imprescindível faz-se, portanto, que procedamos a aquisição dos medicamentos constantes da lista anexa com especificações e quantitativos. Tais medicamentos são de uso para atender toda rede municipal, no atendimento aos pacientes do Estado do Rio de Janeiro, bem como aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

**3 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Para produtos de procedência nacional o prazo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, em remessa programada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. O objeto pretendido será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação conferência do responsável pelo recebimento.

3.5. 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 recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

3.7. Todos os itens deverão constar, na data da entrega, com prazo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de sua validade estabelecida, comprometendo-se o fornecedor à troca dos mesmos, caso atinjam o vencimento dos respectivos prazos de validade.

3.8. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar entrega dos materiais no dia, local e horários de entrega de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**3.9.** No dia agendado a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal e dos materiais no seguinte endereço: Rodovia Washington Luiz, 5602 QD 176 LT 21, Duque de Caxias – RJ, CEP 25055-009.

**3.10.** O responsável pelo recebimento: Marcelle Andrezza Gonçalves, Diretora do Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos, Matrícula: 41.792-0 Tel.: (21)98548-1970.

#### **4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**4.1.** São obrigações da Contratante:

**4.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

**4.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas;

**4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**4.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

**4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**5.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

**5.1.2.** 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);

**5.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, subitem 3.3, o objeto com avarias ou defeitos;

**5.1.4.** 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;

**5.1.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**5.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **6 DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

---

**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto comprado.

**6.2.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio e cooperativas.

#### **7 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 7.1.** Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019 e, também os dispostos nos arts. 66 a 77 da Lei Federal 8.666/93, temos o seguinte:
- 7.2.** Competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido.
- 7.3.** As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outros intrínsecas ou dispostas em legislação específica.
- 7.4.** A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores.
- 7.5.** Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer Servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.
- 7.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.7.** Todos os itens deverão constar, na data da entrega, com prazo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de sua validade estabelecida, comprometendo-se o fornecedor à troca dos mesmos, caso atinjam o vencimento dos respectivos prazos de validade.

## **8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 8.1.** Comete infração administrativa nos termos dos artigos 86 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 8.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 8.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 8.1.3.** Fraudar a execução do objeto;
  - 8.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.1.5.** Cometer fraude fiscal;
  - 8.1.6.** Não manter a proposta;
  - 8.1.7.** Não assinar a Ata de Registro de Preços;
  - 8.1.8.** Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 8.1.9.** Apresentar documentação falsa;
  - 8.1.10.** Declarar informações falsas.
- 8.2.** Fica impedido de licitar e contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima (**8.1.**).
- 8.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem **8.1.** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 8.3.2.** Multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;
- 8.3.3.** Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.3.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 8.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 8.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.6.** O Secretário Municipal de Saúde, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.7.** O inadimplemento de cláusula estabelecida no Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada no art. 77 e 78, incisos I a XII, da Lei 8.666/1993.
- 8.8.** Constituem motivo para rescisão do contrato e deverá ser analisado em processo administrativo próprio:
- 8.8.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 8.8.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 8.8.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 8.8.4.** O atraso injustificado da prestação do serviço;
- 8.8.5.** A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 8.8.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- 8.8.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8.8.8.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 8.8.9.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 8.8.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 8.8.11.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 8.8.12.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**8.8.13.** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.9.** A rescisão do contrato poderá ser:

**8.9.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93.

**8.9.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

**8.9.3.** Judicial, nos termos da lei.

**9 DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

**9.1.** Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado;

**9.2.** As notas fiscais deverão constar, obrigatoriamente, o número dos lotes dos produtos farmacêuticos adquiridos, conforme Resolução RDC nº 320/2002 da ANVISA.

**9.3.** A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.303.0018.2.267	3390.3000	1500

**9.4.** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos propostos de preço e demais documentos inerentes ao processo.

**9.5.** O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.

**9.6.** O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

**9.7.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**9.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.9.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.11.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

*[Handwritten signatures]*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**9.12.** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro. Devem constar ainda, nas Notas Fiscais, o número dos lotes dos produtos farmacêuticos.

**9.13.** Deve-se observar, ademais, o disposto junto ao art. 42 do Decreto Municipal 7.349/2019.

**9.14.** No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a. Requerimento de pagamento;
- b. DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- c. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;
- d. AFO pertinente ao faturamento;
- e. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final a fornecer;
- f. Planilha de Controle de todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos referente a este pagamento e saldo final a fornecer, quando se tratar de Ata de Registro de Preços;
- g. Nota de Empenho;
- h. Autorização do Ordenador de Despesas pertinente;
- i. Relatório Fiscal do Contrato, de acordo com o art. 38, II, "a";
- j. Portaria de Designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- k. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

## **10 PRAZO DE VIGÊNCIA**

---

**10.1.** O Registro de Preços em epígrafe terá o prazo de vigência de 12 (meses).

## **11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**11.1.** Os licitantes deverão apresentar, quando do procedimento licitatório, a documentação abaixo:

- 11.1.1.** Alvará ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), VISA (Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal) e CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBio (Conselho Regional de Biologia);

## **12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

---

**12.1.** As propostas deverão ser acompanhadas do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA de todos os itens ofertados.

**12.1.1.** Serão objeto de análise somente os registros na ANVISA dos itens dos proponentes provisoriamente classificados em primeiro lugar.

**12.1.2.** Os objetos de análise da ANVISA serão julgados em até 05 (cinco) dias úteis.

**12.2.** O critério de julgamento da proposta será o menor preço por item.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RESERVA TÉCNICA**

---

**13.1.** A referida Ata será formalizado através de Contrato de Fornecimento, a ser redigida pelo Setor de Licitações/Secretaria Municipal de Governo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**13.2.** Visto que o Objeto contratual deste procedimento licitatório é divisível e atende aos parâmetros do art. 36 da Lei Municipal nº 2884/2017, a Secretaria Municipal de Saúde estabelecerá reserva de 2% (dois por cento) do objeto para ME-EPP-MEI, aos itens a serem determinados pela Equipe de Pregão SL/SMG.

**14. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual deflação dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador negociar junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores médios praticados pelo mercado. § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores médios praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 24, inciso III, deste Decreto. § 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores médios de mercado observará a classificação realizada na forma do art. 14.

**14.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior à média dos preços praticados no mercado; ou

**14.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor

**15. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS**

**15.1.** Será admitido a adesão a ata por outros órgãos denominado "carona".

**16. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**16.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica de emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento compatível em características, quantidades e prazos ao ora solicitado.

**17. DA GUARDA E ARMAZENAMENTO**



Processo Administrativo Nº 014/000409/2023  
Fls. 1562 A

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**17.1.** O objeto que será adquirido será armazenado no (a) Rodovia Washington Luiz, 5602 QD 176 LT 21, Duque de Caxias – RJ, CEP 25055-009.

**17.2.** O responsável pelo recebimento será a Farmacêutica Marcelle Andreza Gonçalves, Matrícula 41.792-0, Tel.: (21) 98412-5873.

**18. MODALIDADE LICITATÓRIA E MODO DE DISPUTA**

---

**18.1.** Para o certame advindo do presente Termo de Referência será admitido Pregão, nos termos da Lei 10.520/2002, em sua modalidade eletrônica no modo de disputa aberto.

**19. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

---

**19.1.** Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

**19.2.** Dispensou o cronograma físico-financeiro visto que trata-se de um sistema de registro de preços onde depende da demanda.

**19.3.** A descrição, a especificação e a quantidade do item que compõe o objeto deste Termo de Referência constam em seu ANEXO I.

**19.4.** Atesto que esta Secretaria Municipal de Saúde está cumprindo fielmente as disposições consubstanciadas no Decreto Municipal nº 7.349/2019, do Decreto Municipal nº 7.583/2020 e do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

**19.5.** Fica eleito o foro da comarca do Município de Duque de Caxias para resolução de quaisquer conflitos advindos do presente Termo de Referência e do Edital dele oriundo.

Duque de Caxias, 26 de junho de 2023.

---

**LUIZ FELIPE G. DE OLIVEIRA**

Farmacêutico  
Matrícula: 24.869-0

Duque de Caxias, 26 de junho de 2023.

**APROVO** o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a aquisição do medicamento descrito, conforme Art. 3º do Decreto Municipal nº 7349/2019 e da art. 38 da Lei 8.666/93, respectivamente.

---

**DRA. CELIA SERRANO DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0